INDICE
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), a favor de la Federación, por conducto de Tren Maya, S.A. de C.V., para la ejecución de los tramos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del Proyecto Tren Maya, correspondiente a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Palenque en el estado de Chiapas, Balancán en el estado de Tabasco; Campeche, Tenabo, Hecelchakán, Calkiní, Champotón, Escárcega y Calakmul en el estado de Campeche; Tixpéhual, Chocholá, Izamal, Tixkokob, Maxcanú, Umán, Uayma y Mérida en el estado de Yucatán y Solidaridad en el estado de Quintana Roo (Segunda publicación). ……..

SECRETARIA DE GOBERNACION

Anexo de asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2025, para el fortalecimiento del Registro Civil, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima. ……...

Anexo de asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2025, para el fortalecimiento del Registro Civil, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco. ……...

Anexo de asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2025, para el fortalecimiento del Registro Civil, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de México. ……..

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Ricardo José Cárdenas Elizondo y firmantes de la agrupación denominada Casa De Oración Puerta De Hierro. ……..

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. Irma Martínez Aranda y firmantes de la agrupación denominada Restauración y Fuego a las Naciones. ……..

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. Geisy Orozco Escobar de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés Semilla de Semilleros Torre Fuerte. ……..

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se da a conocer el protocolo de atención para trámites en las oficinas consulares de México. ……..…….

SECRETARIA DE MARINA

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de Campeche. ……...

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de almacenaje, aplicables en diversos puertos de Campeche. …….

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Nuevo León, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025. ……..

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025. ……..

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de San Luis Potosí, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025. …..

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sinaloa, relativo al

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025. ……..

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se otorga patente de Agente Aduanal por sustitución número 1948 a favor del C. Javier Gerez Bazán, para actuar con ese carácter ante la aduana de adscripción de Tampico. ……..

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el cual se reforma la denominación, se modifican y derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación y Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural. ……...……...

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara el inicio del procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. ……..……

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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 Nayarit. ……..……...

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 Veracruz de Ignacio de la Llave. ……..……

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la moral Construcción, Ingeniería y Acabados Arogg, S.A. de C.V. …...

SECRETARIA DE SALUD

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

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

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

Aviso General por el que se da a conocer el domicilio de la Coordinación Estatal en la Ciudad de México del IMSS-BIENESTAR, así como sus jefaturas de servicios y departamentos. ……

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 45/2024. ……..……

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ……

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

AVISOS

Judiciales y generales. ……..……..

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), a favor de la Federación, por conducto de Tren Maya, S.A. de C.V., para la ejecución de los tramos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del Proyecto Tren Maya, correspondiente a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Palenque en el estado de Chiapas, Balancán en el estado de Tabasco; Campeche, Tenabo, Hecelchakán, Calkiní, Champotón, Escárcega y Calakmul en el estado de Campeche; Tixpéhual, Chocholá, Izamal, Tixkokob, Maxcanú, Umán, Uayma y Mérida en el estado de Yucatán y Solidaridad en el estado de Quintana Roo (Segunda publicación).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27 párrafos primero y segundo, fracción VI, párrafo segundo y 28 párrafos cuarto y quinto, 92; de la propia Constitución; 29 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8 Bis, 9o., 10, 19 y 20 de la Ley de Expropiación; y 143, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales, y

RESULTANDO

1. Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada" y que "las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización"; en tanto que el artículo 28 de la misma Constitución, en su párrafo cuarto, señala expresamente que "**...**los ferrocarriles son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación";

2. Que la Ley de Expropiación es de interés público, en el artículo 1º, fracción III Bis, en el artículo 1o., fracción III Bis establece como causa de utilidad pública la "construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

3. Que la citada ley establece en los artículos 2o. y 4o., que procede la expropiación, previa declaratoria de utilidad pública, y mediante la indemnización a quien en derecho corresponda;

4. Que conforme al apartado de “República Próspera y Conectada” de los 100 Compromisos para el Segundo Piso de la Transformación, así como; así como al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2019, que establecía los programas y proyectos que constituyen las prioridades de atención estratégica a problemas públicos identificados. Asimismo, exponía como una de las tareas centrales impulsar la reactivación de la economía, para que ésta vuelva a crecer a tasas aceptables y se fortalezca el mercado interno y el empleo mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura;

5. Que, de acuerdo con el apartado de “República Próspera y Conectada” de los 100 Compromisos para el Segundo Piso de la Transformación y capítulo "Proyectos regionales" del citado plan, se advierte lo siguiente:

1. El Tren Maya es el más importante proyecto de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo de los últimos años. Tendrá un recorrido de mil 525 kilómetros, pasará por los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo e interconectará las principales ciudades y sitios turísticos de la Península de Yucatán**...**

   El Tren Maya es un proyecto orientado a incrementar la derrama económica del turismo en la Península de Yucatán, crear empleos, impulsar el desarrollo sostenible, proteger el medio ambiente de la zona desalentando actividades como la tala ilegal y el tráfico de especies y propiciar el ordenamiento territorial de la región. Se procurará integrar a la obra y a sus beneficios a los pobladores; se gestionarán los derechos de vía que aún no se tengan mediante acuerdos con los propietarios de los terrenos respectivos; se buscarán acuerdos benéficos en los casos en los que las vías de propiedad federal se encuentren invadidas y se pedirá la aprobación de las comunidades y pueblos originarios mediante consultas.

6. Que el Tren Maya funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etcétera, a las comunidades indígenas y pueblos marginados del sureste mexicano. Tendrá un flujo constante, y solo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz, su ubicación geográfica es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica, conforme a la estrategia 3.7.2. del Eje general 3 "Economía Moral y Trabajo" del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025;

7. Que conforme al apartado "República Próspera y Conectada" de los 100 Compromisos para el Segundo Piso de la Transformación y a los programas sectoriales de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024 y de Turismo 2020-2024, publicados en el DOF el 26 de junio y 3 de julio, respectivamente, ambos de 2020, que establecían que la construcción del Tren Maya es el compromiso más relevante, en los últimos años, de infraestructura para impulsar el desarrollo socioeconómico y turístico de la historia del sureste del país y fortalecer la integración de cadenas productivas en la península de Yucatán, así como para elevar la calidad de los servicios turísticos y fomentar la capacitación y profesionalización del capital humano que forma parte de esta industria;

8. Que, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. elaboró dictámenes técnicos de viabilidad del Proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías y, por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada. Dichos dictámenes acreditan que el Proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Asimismo, la construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza que existen en la zona, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

9. Que, la Ley de Planeación establece que la vigencia del Plan Nacional de Desarrollo no excederá del periodo constitucional de la persona titular del Ejecutivo Federal, y que los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales deben sujetarse a las previsiones contenidas en dicho Plan; sin embargo, también prevé que sus consideraciones y proyecciones serán de por lo menos veinte años (artículos 21, 21 Bis y 22), de tal forma que es de suma importancia continuar con la atención al proyecto Tren Maya al ser integral, cuyo objetivo principal es lograr el desarrollo sustentable del sureste de México, otorgando beneficios a largo plazo a la Península de Yucatán;

10. Que el Proyecto de Nación se fundamenta en los cien compromisos de gobierno para la actual administración, los que a su vez sustentan el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, el cual contempla como eje general 3 a la "Economía Moral y Trabajo" y como estrategia 3.7.2, fomentar la construcción y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;

11. Que, la Ley de Planeación establece que la vigencia del Plan Nacional de Desarrollo no excederá del periodo constitucional de la persona titular del Ejecutivo Federal, y que los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales deben sujetarse a las previsiones contenidas en dicho Plan; sin embargo, también prevé que sus consideraciones y proyecciones serán de por lo menos veinte años (artículos 21, 21 Bis y 22), de tal forma que es de suma importancia continuar con la atención al proyecto Tren Maya al ser integral, cuyo objetivo principal es lograr el desarrollo sustentable del sureste de México, otorgando beneficios a largo plazo a la Península de Yucatán;

12. Que el Proyecto de Nación se fundamenta en los cien compromisos de gobierno para la actual administración, los que a su vez sustentan el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, el cual contempla como eje general 3 a la "Economía Moral y Trabajo" y como estrategia 3.7.2, fomentar la construcción y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;

13. Que en escritura pública 98,727, de 5 de diciembre de 2018, se protocolizó el cambio de denominación de Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., por el de Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. En la cláusula CUARTA de la citada escritura pública consta, como parte de su objeto social:

> c) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la República Mexicana.

d) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de pasajeros o de carga, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.

e) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo de servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.

(...)

g) Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos en instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados, y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (FONATUR), en el sureste de la República Mexicana.

14. Que, mediante publicación en el DOF el 21 de abril de 2020, el Gobierno Federal otorgó, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., la asignación para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la cual incluye la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, y los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

15. Que el 30 de mayo de 2023, se publicó en el DOF la "Modificación al Título de Asignación otorgado el 20 de abril de 2020, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualmente Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V.", en cuyo Antecedente V se establece que el 3 de mayo de 2023, mediante oficio DJ/APAT/125/2023, FTM/SEN/0733/2023 Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. solicitó modificar su Título de Asignación para llevar a cabo únicamente la construcción de la "Vía Tren Maya", por el periodo suficiente para concluir con la ejecución de los trabajos de construcción que actualmente se encuentran en proceso y, una vez concluida se entregue esta vía a la empresa de participación estatal mayoritaria "Tren Maya", S.A. de C.V., excluyéndose, en consecuencia la operación y explotación de la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya;

16. Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de Turismo, como se indica en la "Relación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 9 de agosto de 2024;

17. Que el 31 de enero de 2024 se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2024, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos, y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su Órgano Desconcentrado, tanto en Oficinas Centrales, como en sus Oficinas de Representación en las entidades federativas o regiones” y el 27 de marzo de 2024, se publicó, en el mismo medio de difusión oficial, la “FE de erratas que emite la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano al Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2024, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos, y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su Órgano Desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones;

18. Que el 15 de enero de 2025 se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2025, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos, y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones”;

19. Que el 7 de marzo de 2025 se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se da a conocer el cambio y nuevo domicilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como la suspensión de términos legales y recepción de cualquier tipo de documentación, durante el periodo comprendido del 10 al 14 de marzo de 2025”;

20. Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficios números DJ/APAT/166/2023 de 11 de mayo de 2023, FTMT7/ICV/138/2023 de 4 de abril de 2023, DJ/EDVPP/010/2023 de 4 de agosto de 2023, DJ/APAT/1191/2023 de 22 de septiembre de 2023, FTM/APAT/001/2023 de 29 de septiembre de 2023, FTM/EDVPP/088/2023 de 7 de noviembre de 2023, FTM/EDVPP/262/2024 de 28 de febrero de 2024, FTM/CAHM/337/2024 de 16 de mayo de 2024, FTM/EDVPP/369/2024 de 21 de marzo de

2024, FTM/EDVPP/381/2024 de 22 de marzo de 2024, FTM/EDVPP/389/2024 de 25 de marzo de 2024, FTM/EDVPP/401/2024 de 2 de abril de 2024, FTM/EDVPP/450/2024 de 5 de abril de 2024, FTM/EDVPP/462/2024 de 8 de abril de 2024, FTM/EDVPP/470/2024 de 9 de abril de 2024, FTM/EDVPP/677/2024 de 29 de mayo de 2024, FTM/EDVPP/678/2024 de 29 de mayo de 2024, FTM/EDVPP/781/2024 de 19 de junio de 2024, FTM/EDVPP/819/2024 de 25 de junio de 2024, FTM/EDVPP/881/2024 de 1 de julio de 2024, FTM/EDVPP/1004/2024 de 24 de julio de 2024, FTM/EDVPP/1019/2024 de 30 de julio de 2024, FTM/EDVPP/1020/2024 de 30 de julio de 2024, FTM/EDVPP/1024/2024 de 31 de julio de 2024, FTM/EDVPP/1061/2024 de 7 de agosto de 2024, FTM/EDVPP/1095/2024 de 20 de agosto de 2024, FTM/EDVPP/1256/2024 de 17 de septiembre de 2024, FTM/EDVPP/1260/2024 de 17 de septiembre de 2024, FTM/EDVPP/1267/2024 de 18 de septiembre de 2024, FTM/CAHM/520/2024 de 25 de septiembre de 2024, FTM/EDVPP/1346/2024 de 8 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1349/2024 de 9 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1350/2024 de 9 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1352/2024 de 9 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1363/2024 de 14 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1376/2024 de 16 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1396/2024 de 23 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1410/2024 de 25 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1414/2024 de 25 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1424/2024 de 28 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1431/2024 de 28 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1443/2024 de 4 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1444/2024 de 4 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1476/2024 de 21 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1486/2024 de 22 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1493/2024 de 25 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1496/2024 de 25 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1539/2024 de 5 de diciembre de 2024, FTM/EDVPP/1543/2024 de 10 de diciembre de 2024, FTM/EDVPP/1570/2024 de 16 de diciembre de 2024, FTM/EDVPP/1571/2024 de 16 de diciembre de 2024, solicitaron a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, lleve a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para los Tramos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del Proyecto Tren Maya, señalados en los dictámenes técnicos emitidos por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., y sean puestos a su disposición;

21. Que, derivado de las solicitudes antes señaladas, la Sedatu, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, integró el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.007.2024, en el cual constan los dictámenes técnicos en los que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. señala que, los inmuebles descritos en estos son los más apropiados e idóneos para el desarrollo del Proyecto Tren Maya;

22. Que, de las constancias que integran el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.007.2024, se advierte que los bienes inmuebles tienen naturaleza jurídica de propiedad privada y se sustenta el motivo de su inclusión en el presente decreto;

23. Que la Sedatu emitió la "Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Palenque en el Estado de Chiapas, Balancán en el Estado de Tabasco; Campeche, Tenabo, Hecelchakán, Calkiní, Champotón, Escárcega y Calakmul en el Estado de Campeche; Tixpéhual, Chocholá, Izamal, Tixkokob, Maxcanú, Umán, Uayma y Mérida en el Estado de Yucatán y Solidaridad en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya", publicada en el DOF el 03 de enero de 2025 y su segunda publicación el 06 del mismo mes y año;

24. Que de conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Sedatu cumplió con el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación y otorgó garantía de audiencia previa a los propietarios de los inmuebles de propiedad privada objeto del presente decreto;

25. Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitió los dictámenes valuatorios en los que determinó el monto unitario por metro cuadrado a indemnizar por la expropiación de cada uno de los bienes inmuebles que refiere el presente decreto;

26. Que la Sedatu, el 21 de marzo de 2025, emitió resolución en términos del artículo 2o., fracciones V y VI, de la Ley de Expropiación, en la que confirma la causa de utilidad pública establecida en la "Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Palenque en el Estado de Chiapas, Balancán en el Estado de Tabasco; Campeche, Tenabo, Hecelchakán, Calkiní, Champotón, Escárcega y Calakmul en el Estado de Campeche; Tixpéhual, Chocholá, Izamal, Tixkokob, Maxcanú, Umán, Uayma y Mérida en el Estado de Yucatán y Solidaridad en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya", respecto de 70 (setenta) bienes inmuebles de propiedad privada, y de los cuales es necesario que el Ejecutivo Federal decrete su expropiación en términos del artículo 4o. de la citada ley;

27. Que, los bienes inmuebles que se pretenden expropiar son apropiados e idóneos para el Proyecto Tren Maya, los cuales se detallan a continuación:

Tramo 1

Municipio de Palenque, estado de Chiapas:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
1.	T1/CHI-PAL/PRIV-EXPR/14-1	T1-3545	Folio Real anterior 3545 (Playas de Catazajá), actualmente Folio Real Estatal 140145	762.75
2.	T1/CHI-PAL/PRIV-EXPR/6-B	T1-3615	Folio Real anterior 3615 (Playas de Catazajá), actualmente Folio Real Estatal 141685	267.58

Municipio de Balancán, estado de Tabasco:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
3.	T1/TAB-BAL/PRIV-EXPR/20-A	T1-839843	839843 (Emiliano Zapata)	1,621.89
4.	T1/TAB-BAL/PRIV-EXPR/20-B	T1-732000	732000 (Emiliano Zapata)	1,751.11
5.	T1/TAB-BAL/PRIV-EXPR/20-C	T1-811654	811654 (Emiliano Zapata)	1,585.69

Tramo 2

Municipio de Champotón, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
6.	T2-566599	112-CAM-CHA-EXPR-PRIV	566599	353.03
7.	T2-31445	330-CAM-CHA-EXPR-PRIV	31445	1,846.39
8.	T2-160507	331-CAM-CHA-EXPR-PRIV	160507	9,943.55

Municipio de Campeche, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
9.	T2-549052	326-CAM-CAM-EXPR-PRIV	549052	763.02
10.	T2-549294	327-CAM-CAM-EXPR-PRIV	549294	513.85
11.	T2-549053	328-CAM-CAM-EXPR-PRIV	549053	534.82
12.	T2-549295	329-CAM-CAM-EXPR-PRIV	549295	136.07
13.	T2-539847	332-CAM-CAM-EXPR-PRIV	539847	28,816.45
14.	T2-161665	333-CAM-CAM-EXPR-PRIV	161665	18,910.51
15.	T2-50744	335-CAM-CAM-EXPR-PRIV	50744	97,119.94
16.	T2-71360	307-CAM-CAM-EXPR-PRIV	71360	107,947.23
17.	T2-67477	322-CAM-CAM-EXPR-PRIV	67477	36,927.80
18.	T2-89902	323-CAM-CAM-EXPR-PRIV	89902	55,829.98

Municipio de Tenabo, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
19.	T2-562232	341-CAM-TBO-EXPR-PRIV	562232	3,660.78
20.	T2-163672	172-CAM-TBO-EXPR-PRIV-SUP.AD	163672	1,283.14

Municipio de Hecelchakán, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
21.	T2-159660	336-CAM-HEC-EXPR-PRIV	159660	42,482.22
22.	T2-159658	337-CAM-HEC-EXPR-PRIV	159658	31,055.46
23.	T2-127239	342-CAM-HEC-EXPR-PRIV	127239	727.76
24.	T2-561614	343-CAM-HEC-EXPR-PRIV	561614	48,199.21
25.	T2-SIN DATOS	310-CAM-HEC-EXPR-PRIV	SIN DATOS	798.00

Tramo 3

Municipio de Calkiní, estado de Campeche:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
26.	T3-CAM-CAL-PRIV5-EXPR-3A	No consta	575298 (Campeche)	3,099.79
27.	T3-CAM-CAL-PRIV5-EXPR-3B	No consta	575296 (Campeche)	325.99

Municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
28.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-39	4167	1240888 (Yucatán)	13.99
29.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-40	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	61.77
30.	T3-YUC-TIX-PRIV4-EXPR-63	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	550.28
31.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-65	4850	1242877 (Yucatán)	157.93
32.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-66	4173	1241232 (Yucatán)	464.38
33.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-67	4172	1241022 (Yucatán)	457.29
34.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-68	4171	1241021 (Yucatán)	455.03
35.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-69	4170	1240899 (Yucatán)	694.53
36.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-70	4174	1241231 (Yucatán)	165.12
37.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-71	4223	1242155 (Yucatán)	114.98
38.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-72	4224	1242176 (Yucatán)	110.85
39.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-73	4225	1242175 (Yucatán)	107.05
40.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-74	4226	1242173 (Yucatán)	33.61
41.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-79	No consta	300782	959.20

Municipio de Chocholá, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
42.	T3-YUC-CHO-PRIV4-EXPR-13	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	10,756.42
43.	T3-YUC-CHO-PRIV4-EXPR-05A	3484	1017399	1,078.86
44.	T3-YUC-CHO-PRIV6-EXPR-101	1135	87162	1,428.67
45.	T3-YUC-CHO-PRIV2-EXPR-4A	1930	112640	3.94

Municipio de Izamal, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
46.	T3-YUC-IZA-PRIV6-EXPR-47	96	838871 (Yucatán)	19,429.17
47.	T3-YUC-IZA-PRIV6-EXPR-94	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	14.67

Municipio de Tixkokob, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
48.	T3-YUC-TXK-PRIV6-EXPR-80	3806	986287 (Yucatán)	148.50
49.	T3-YUC-TIX-PRIV6-EXPR-98	5172	1231062 (Yucatán)	14,063.26

Municipio de Maxcanú, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
50.	T3-YUC-MAX-PRIV6-EXPR-97	649	67441 (Yucatán)	5,547.99

Municipio de Mérida, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
51.	T3-YUC-MER-PRIV2-EXPR-89	26068	651099	1,951.09

Municipio de Umán, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Tablaje/Cuenta Catastral	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
52.	T3-YUC-UMA-PRIV6-EXPR-78	1298-C	1640109 (Yucatán)	252.57
53.	T3-YUC-UMA-PRIV-EXPR-62	1883	233026 (Yucatán)	8,758.10

Tramo 4

Municipio de Uayma, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Clave FONATUR	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
54.	T4-YUC-UAYM-ESTC-PRIV-EXPR-7	PRED-7	NO CONSTA	NO CONSTA	14,610.31
55.	T4-YUC-UAYM-ESTC-PRIV-EXPR-8	PRED-8	NO CONSTA	NO CONSTA	13,342.86

Municipio de Chocholá, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Clave FONATUR	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
56.	T4-YUC-CHOC-ESTC-PRIV-EXPR-1	PRED-1	69123	2	7,626.44
57.	T4-YUC-CHOC-ESTC-PRIV-EXPR-1a	PRED-1a	767858	4	5,756.87

Municipio de Umán, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Clave FONATUR	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
58.	T4-YUC-UMÁN-ESTC-PRIV-EXPR-1c	PRED-1c	1297148	7250	6,834.69
59.	T4-YUC-UMÁN-ESTC-PRIV-EXPR-1d	PRED-1d	1302394	7363	562.28

Tramo 5

Municipio de Solidaridad, estado de Quintana Roo:

No.	Clave FONATUR	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
60.	T5-CVYE-01	52018	108004000021037	32,518.15
61.	T5-CVYE-02	33837	108004000021030	3,188.48
62.	CVYE-13	-	-	2,324.25
63.	5SUR-076-SUP. ADICIONAL 2	4819	108010000001001	4,551.24

Tramo 7

Municipio de Escárcega, estado de Campeche:

No.	Clave FONATUR	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
64.	7SO-04009-00737	1148	T20530	40.32
65.	7SO-04009-00738	1173	T20531	52.59
66.	7PR-04009-00200	25990	21164	144.88
67.	7PR-04009-00070-A2	37868	No consta	2,527.02
68.	7PR-04009-00083-A2	9907	23864	1,220.15
69.	7PR-04009-00084-A2	9906	23865	1,560.55

Municipio de Calakmul, estado de Campeche:

No.	Clave FONATUR	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
70.	7PR-04010-00045-A2	140560	U61804	1,277.46

De lo que resulta la superficie de 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada;

28. Que en términos de los artículos 8 Bis y 9o. de la Ley de Expropiación, deben llevarse a cabo las inscripciones correspondientes, y en caso de que los bienes inmuebles materia de la declaratoria de expropiación no fueran destinados total o parcialmente al fin que dio causa a la declaratoria respectiva, al término de cinco años, los propietarios afectados podrán solicitar a la autoridad que haya tramitado el expediente, la reversión total o parcial del bien de que se trate, y

29. Que la Sedatu propuso decretar la expropiación de los inmuebles para llevar a cabo la construcción del Proyecto Tren Maya, en sus tramos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), a favor de la Federación, por conducto de Tren Maya, S.A. de C.V., para la ejecución de los tramos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del Proyecto Tren Maya, correspondiente a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Palenque en el estado de Chiapas, Balancán en el estado de Tabasco; Campeche, Tenabo, Hecelchakán, Calkiní, Champotón, Escárcega y Calakmul en el estado de Campeche; Tixpéhual, Chocholá, Izamal, Tixkokob, Maxcanú, Umán, Uayma y Mérida en el estado de Yucatán y Solidaridad en el estado de Quintana Roo.

La expropiación incluye las construcciones e instalaciones que se encuentren en los bienes inmuebles y que formen parte de ellos.

SEGUNDO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procede a la ocupación inmediata de los bienes materia de esta expropiación.

La interposición de cualquier medio de defensa no suspende la ocupación señalada en el párrafo anterior.

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, Tren Maya, S.A. de C.V., debe cubrir con su presupuesto autorizado, el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, de conformidad con los avalúos que emitió el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de este decreto, los interesados podrán acudir al procedimiento judicial a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Expropiación, con el único objeto de controvertir el monto de la indemnización.

CUARTO. Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., en colaboración con las autoridades correspondientes, debe realizar todas las acciones legales necesarias respecto de aquellos actos jurídicos celebrados previos a la emisión del presente decreto, relacionados con alguno de los inmuebles que contempla este instrumento jurídico. En caso de existir pagos previos derivados del cumplimiento de dichas obligaciones, estos se deben tomar en cuenta y descontar del pago que corresponda al monto de la indemnización a que se refiere el artículo Tercero del presente decreto.

Lo anterior, a efectos de garantizar al Estado las mejores condiciones en cuanto a eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, respecto de aquellas erogaciones y demás acciones que se hayan realizado con motivo de los referidos actos jurídicos celebrados.

QUINTO. Si los bienes a que se refiere el presente decreto no son destinados a la realización de las acciones que dieron causa a la expropiación, dentro del término de cinco años, el afectado podrá ejercer las acciones correspondientes, dentro del plazo de dos años, contado a partir de la fecha en que sea exigible.

SEXTO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano queda a cargo de la inscripción del presente decreto en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad estatal que corresponda.

SÉPTIMO. Notifíquese personalmente a los interesados el presente decreto. En caso de ignorarse el domicilio de estos, realícese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación para que surta los efectos de notificación personal.

TRANSITORIO

PRIMERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente decreto entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Inscríbase en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente.

CUARTO. Notifíquese y ejecútese en los términos de la normatividad aplicable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Ciudad de México a 07 de mayo de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de la Defensa Nacional, **Ricardo Trevilla Trejo**.- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE GOBERNACION

ANEXO de asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2025, para el fortalecimiento del Registro Civil, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E012, REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN", POR CONDUCTO DE FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE CARLOS ANTONIO VÁZQUEZ GARCÍA, JEFE DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS Y DE FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE FABIOLA VERDUZCO APARICIO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, E ISELA GUADALUPE URIBE ALVARADO, CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO, CON LA ASISTENCIA DE BRENDA DEL CARMEN GUTIÉRREZ VEGA, DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 14 de noviembre de 2019, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población (Convenio de Coordinación), con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población (PRIP), para contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC), a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, con el cual se obtiene información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuye a acreditar fehacientemente la identidad de las personas y garantizar su registro inmediatamente después de su nacimiento.

2. En virtud de lo anterior, conforme la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" podrán suscribir Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos donde se contemplarán metas específicas y la aprobación del correspondiente Programa de Trabajo.

3. Con fecha 11 de octubre de 2018 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los *Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población* (LINEAMIENTOS), que establecen en su numeral Octavo "Componentes", Apartado A. "Fortalecimiento del Registro Civil", numeral II. "Descripción", párrafo sexto, que "GOBERNACIÓN", a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (DGRNPI), podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil (FRC), mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normativa que corresponda.

4. Con fecha 24 de diciembre de 2024 fue publicado en el DOF el *Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025* (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024, que señala en el Ramo 04 "GOBERNACIÓN", Anexo 18. "*Recursos para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes*", que la asignación presupuestal para el "Registro e Identificación de Población" asciende a la cantidad de $43,933,067.00 (Cuarenta y tres millones novecientos treinta y tres mil sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

5. Derivado de lo anterior, el 27 de diciembre de 2024 "GOBERNACIÓN" integró el Comité de Asignación y Distribución de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2025 (COMITÉ ADR), conforme a los LINEAMIENTOS, en el cual resultó como beneficiario de recursos para el FRC, el Estado Libre y Soberano de Colima.

6. En virtud de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2025, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2 Cuenta con facultades para operar el Servicio Nacional de Identificación Personal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción VI de la LOAPF.

I.3 La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de "GOBERNACIÓN" y su Titular, Félix Arturo Medina Padilla cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II y 7, fracciones XII y XV del RISEGOB.

I.4 La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de "GOBERNACIÓN" y su Titular Carlos Antonio Vázquez García cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b), 9, fracción V y 57, fracción XXXIV del RISEGOB.

I.5 La DGRNPI es una Unidad Administrativa dependiente de "GOBERNACIÓN", su Titular Félix Arturo Arce Vargas cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b), numeral 3, 9, fracción V y 60, fracciones I y IV del RISEGOB.

I.6 Cuenta con los recursos suficientes en la partida 43801 *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios* para hacer la asignación prevista por el COMITÉ ADR y la Cláusula Tercera de este instrumento, de conformidad con el oficio SEGOB/UAF/DGPyP/1095/2025 de fecha 28 de marzo de la presente anualidad, suscrito por el Director General de Programación y Presupuesto, del cual se desprende que se otorgó la suficiencia presupuestaria.

I.7 Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle de Bucareli número 99, piso 1, edificio Cobián, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 El estado de Colima es libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, parte integrante del Estado Mexicano, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la CPEUM y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.2 Alberto Eloy García Alcaraz, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de Colima en fecha 12 de febrero de 2024 y cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 60, 61 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 8, segundo párrafo, 12, 17, fracción I, 32, fracción XI, 33, fracciones XII y XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado; 2, numeral 1, incisos a) y n), 5, numerales 1, 2 y 4, 6, numeral 1, fracciones I, II, XII, XIII y XXII, 7, numeral 1, fracciones XLIV y LIX, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.3 Fabiola Verduzco Aparicio, Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de Colima en fecha 1 de noviembre de 2021 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 60, 61, 66 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 8, segundo párrafo, 12, 17, fracción III, 32, fracción XI, 35, numeral 1, fracción XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; 1 y 8, numeral 1, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

II.4 Isela Guadalupe Uribe Alvarado, Contralora General del Estado, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de Colima en fecha 1 de noviembre de 2021 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 60, 61 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 8 segundo párrafo, 12, 17, fracción X y 52,

fracciones I, IV, V, VI, VIII y XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública del Estado de Colima; 1, numeral 1, 2, numeral 2, 6 numeral 1, 7 numeral 1, fracciones II, X y XVI y 8, numeral 1, fracción V del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima.

II.5 La Dirección del Registro Civil del Estado, para efectos del presente instrumento, es la Unidad Coordinadora Estatal (UCE), su Titular Brenda del Carmen Gutiérrez Vega, Directora del Registro Civil, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de Colima en fecha 1 de febrero de 2022 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 numeral 1, fracción II, incisos d), 4 numeral 2, 8, 9 numeral 2 fracciones II, V, VIII, XIX y XXI, 25 numerales 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 5º, 7º, 8º y 10º del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Colima.

II.6 Cuenta con los recursos suficientes para hacer la aportación prevista en la Cláusula Tercera, inciso b) del presente instrumento jurídico.

II.7 Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle Reforma, número 37, colonia Centro, Código Postal 28000, Colima, estado de Colima.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Se comprometen, en el ámbito de sus atribuciones en materia registral, de identidad y de población, a cumplir con las obligaciones establecidas en los LINEAMIENTOS y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Funcionarios de Registro Civil (CONAFREC), a efecto de que contribuyan al objetivo del presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil.

III.2 Están de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población del Ejercicio Fiscal 2025, para el componente de FRC, sin que medie error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio que pueda afectar en todo o en parte la validez del mismo, en los términos que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETIVO

Establecer y desarrollar las acciones y compromisos para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado Libre y Soberano de Colima mediante la asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025, a fin de garantizar el derecho a la identidad de la población y contribuir a la integración del Registro Nacional de Población.

SEGUNDA. RESPONSABLES DE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO

"LAS PARTES" designan como responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, acciones y compromisos para alcanzar el objetivo del presente instrumento, a las siguientes personas servidoras públicas:

- Por "GOBERNACIÓN": La persona Titular de la DGRNPI.
- Por el "GOBIERNO DEL ESTADO": La persona Titular de la UCE.

"LAS PARTES" acuerdan que las personas responsables podrán ser asistidas para el vínculo, ejecución, seguimiento y verificación de las actividades, acciones y compromisos correspondientes, por personas servidoras públicas de la DGRNPI y la UCE con nivel jerárquico inferior y cuya denominación para efectos del presente instrumento será el de Enlaces, los cuales se asentarán por escrito en el Acta de la Comisión de Seguimiento donde se apruebe el Programa de Trabajo.

Para efectos del presente instrumento, se integrará una Comisión de Seguimiento, que sesionará con al menos dos representantes de cada una de "LAS PARTES" y cuya función será el seguimiento y verificación de los compromisos que deriven del presente instrumento, así como atender las particularidades relativas a las metas y los recursos definidos por el COMITÉ ADR. Además, éste podrá establecer de manera pronta, las medidas o mecanismos que permitan afrontar las contingencias para el cumplimiento integral del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

TERCERA. RECURSOS

Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Cláusula Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

a) "GOBERNACIÓN", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 224 de su Reglamento, así como con los LINEAMIENTOS, hará una aportación de recursos federales al "GOBIERNO DEL ESTADO", previa entrega del comprobante fiscal emitido por este último, por la cantidad de $1,493,193.00 (Un millón cuatrocientos noventa y tres mil ciento noventa y tres pesos 00/100 M.N.), que depositará en la cuenta bancaria productiva específica referida en el párrafo primero de la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

b) El "GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV, inciso b) del PEF 2025 realizará dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, una aportación con recursos estatales por la cantidad de $639,940.13 (Seiscientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta pesos 13/100 M.N.), que depositará en una cuenta bancaria productiva específica, conforme el segundo párrafo de la Cláusula Cuarta del presente instrumento e informará por escrito a la DGRNPI el depósito de dichos recursos estatales dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su realización.

CUARTA. CUENTA BANCARIA

Los recursos federales establecidos en la Cláusula Tercera y sus respectivos rendimientos financieros, para su plena identificación, registro y control se deberán depositar, permanecer y administrar exclusivamente hasta su total aplicación en la cuenta bancaria productiva específica número 11211011914 de Banca Afirme S.A., Sucursal 121 Colima II, Plaza 090 y CLABE No. 062090112110119141, aperturada por el "GOBIERNO DEL ESTADO", la cual deberá referir al PRIP o al FRC y al Ejercicio Fiscal 2025; conforme a lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 82 fracción IX de la LFPRH y 224 de su Reglamento.

Respecto a los recursos aportados por el "GOBIERNO DEL ESTADO", éstos se depositarán en una cuenta bancaria productiva específica en la cual se administrarán hasta su total aplicación, dicha cuenta bancaria no deberá ser la misma donde fueron depositados los recursos federales.

De las cuentas bancarias antes señaladas, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE, deberá remitir a la DGRNPI copia de los contratos bancarios y de los estados de cuenta mensuales en los que se identifiquen los recursos aportados, la generación mensual de productos financieros y los cargos realizados; asimismo, al finalizar la administración de los recursos, la UCE gestionará en el bimestre posterior, la cancelación de la cuenta bancaria, de la cual deberá remitir copia a la DGRNPI a fin de verificar el uso de los recursos hasta su total aplicación.

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados en la Cláusula Tercera se destinarán exclusivamente por conducto de la UCE para alcanzar las siguientes metas con base en lo determinado por el COMITÉ ADR, en beneficio de niñas, niños y adolescentes:

I. La cantidad de $936,000.00 (Novecientos treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.) para equipar tecnológicamente a la UCE, el cual debe estar destinado para brindar servicios registrales e identidad, de conformidad con las especificaciones y objetivos que establezca la DGRNPI (Biométricos).

II. La cantidad de $450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para actualizar tecnológicamente a la UCE, la cual debe estar destinada para brindar servicios registrales, de conformidad con las especificaciones y objetivos que establezca la DGRNPI. Se entenderá por Actualización Tecnológica la incorporación adicional o sustitución del equipo tecnológico, software y licencias. Para el caso de la sustitución mediará un dictamen del área técnica del "GOBIERNO DEL ESTADO" con atribuciones para determinar los daños o la obsolescencia del equipo de cómputo y periféricos.

III. La cantidad de $144,000.00 (Ciento cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), para la integridad de la información de la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, a través de mecanismos de asignación y actualización de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como para la verificación y captura de los registros de identidad en la BDNRC requeridos para la gestión de la CURP.

IV. La cantidad de $360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), para realizar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, mediante acciones en municipios orientadas a lograr una tasa de subregistro cero de nacimiento.

V. La cantidad de $226,000.00 (Doscientos veintiséis mil pesos 00/100 M.N.), para realizar campañas especiales para la operatividad de los módulos de captura de datos e información biométrica.

VI. La cantidad de $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), para realizar la campaña especial *"Soy México"*, para inscribir el registro del nacimiento y asignar la CURP a personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas o hijos de padre, madre o ambos mexicanos.

VII. La cantidad de $2,133.13 (Dos mil ciento treinta y tres pesos 13/100 M.N.), para destinar, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría General del "GOBIERNO DEL ESTADO", misma que deberá realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante el presente instrumento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA. PROGRAMA DE TRABAJO

Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos considerados en la Cláusula Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para programar los avances y la ejecución de actividades, la UCE deberá elaborar el Programa de Trabajo en el formato que para tal efecto establece la DGRNPI, para su revisión y aprobación en la Comisión de Seguimiento, en un plazo que no excederá de 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de los recursos federales.

Asimismo, durante la vigencia del presente instrumento y previa justificación por oficio de la UCE, "LAS PARTES" a través de la Comisión de Seguimiento referida en la Cláusula Segunda de este instrumento deberán revisar, autorizar y actualizar cualquier modificación en las metas y en los conceptos de compra previamente aprobados en el Programa de Trabajo; así como aquellos temas que por su trascendencia considere la DGRNPI.

No obstante, previa justificación formal y documentada por la UCE y previa aprobación por oficio de la DGRNPI, se podrán modificar: **a)** la cantidad de conceptos a adquirir o contratar, **b)** el costo de los bienes o servicios a adquirir o contratar y **c)** la temporalidad en que se ejecutará un proceso o servicio aprobado previamente en la Comisión de Seguimiento, sin que ello amerite el cambio de los conceptos o metas previamente aprobados.

SÉPTIMA. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL

Con el propósito de mantener permanentemente actualizada la BDNRC a cargo de la DGRNPI, la UCE inscribirá en el Sistema Nacional de Registro de Identidad (SID) los registros del estado civil de las personas y todas aquellas modificaciones de que fueren objeto los diferentes actos del Registro Civil.

La UCE certificará que los registros que se integren exitosamente en el SID y en la BDNRC, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo. Además, la UCE apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite la DGRNPI, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos personales y demás normativa aplicable, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE es responsable de los datos personales asentados en los actos del estado civil de las personas y autoriza a "GOBERNACIÓN" para administrar, compartir, tratar y utilizar la información remitida como elemento de apoyo en las atribuciones y facultades de la DGRNPI para el registro y acreditación de la identidad de la población del país y de los nacionales residentes en el extranjero.

Además, la DGRNPI y la UCE utilizarán el FTP (por sus siglas en inglés *File Transfer Protocol*) y el SFTP (por sus siglas en inglés *Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información, la cual permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que "LAS PARTES" depurarán trimestralmente.

En ese sentido "LAS PARTES" se obligan a guardar estricta confidencialidad acerca de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles a los que les dé tratamiento, durante y después de la remisión de los mismos, conforme a los artículos 6 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 36, 53, fracción V y 61 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El manejo de la información que se presente, obtenga, produzca o transfiera en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico, se realizará en atención a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Asimismo, en términos de las disposiciones aplicables, “LAS PARTES” se obligan a utilizar la información exclusivamente para mantener permanentemente actualizada la BDNRC.

De igual modo, “LAS PARTES” serán responsables de la información que les sea otorgada en términos de esta Cláusula Octava y se comprometen a implementar las medidas de seguridad para la protección de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, fracción XVIII, 25, 26, 27, 28, 29 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el mismo tenor, “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, duplicar, divulgar o difundir a terceros que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que tenga el carácter de confidencial.

Asimismo, “LAS PARTES” son responsables del tratamiento que hagan sobre los datos personales y por este medio, se obligan en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de las disposiciones que derivan de ésta, a:

(I) Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

(II) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte.

(III) Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones aplicables.

(IV) Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

(V) Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025 para el Fortalecimiento del Registro Civil.

(VI) Abstenerse de transferir los datos personales a terceros no convenidos y tomar en consideración las excepciones contempladas en el artículo 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto “LAS PARTES” se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, según sea el caso, así como los Avisos de Privacidad de cada una de “LAS PARTES”, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

NOVENA. CURP

El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, previo acuerdo con la DGRNPI realizará las acciones que correspondan con la finalidad de apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en la entidad federativa, así como para lograr la unicidad de dicha clave.

DÉCIMA. DERECHO A LA IDENTIDAD

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene mediante el registro universal y oportuno, al agilizar y simplificar los trámites correspondientes, así como expedir gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento, conforme a lo dispuesto en el párrafo décimo del artículo 4o. de la CPEUM, adicionado por el “*Decreto por el que se adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*, publicado en el DOF el 17 de junio de 2014.

Además, la UCE, realizará acciones necesarias para atender el registro extemporáneo de nacimiento, así como facilitar u orientar a la población sobre la rectificación y aclaración de actas del estado civil, a fin de abatir la falta de identidad jurídica de la población y la inconsistencia e incongruencia de los datos relacionados con la identidad de las personas.

DÉCIMA PRIMERA. PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “GOBERNACIÓN” diseñe e implemente en beneficio de la población.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

La aplicación oportuna, ejecución y canalización de los recursos para la adquisición de los bienes o servicios señalados en el Catálogo de Gastos y Comprobación, se realizará conforme al Programa de Trabajo y los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como en la normativa local; para la compra de servicios u otros elementos no contemplados en el citado Catálogo, su adquisición procederá mediante valoración y acuerdo de la Comisión de Seguimiento, previa justificación que realice la UCE.

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE, deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realice conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Por lo tanto, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la UCE, se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento; sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. COMPROBACIÓN DE RECURSOS

De conformidad con el artículo 83 de la LFPRH, los recursos aportados por "GOBERNACIÓN" no pierden el carácter federal, por lo que la UCE informará mensualmente a la DGRNPI las acciones efectuadas para su ejercicio; además, de acuerdo con las fechas que la Comisión de Seguimiento establezca, la UCE enviará formalmente a la DGRNPI para su fiscalización, conforme al Catálogo de Gastos y Comprobación, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, los cuales deberán ser identificados con un sello o marca que indique la leyenda de que dichos recursos corresponden al PRIP, si su origen es Federal o Estatal y el Ejercicio Fiscal 2025, además se enviarán los demás documentos complementarios establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación, así como aquellos acordados en la Comisión de Seguimiento.

La UCE presentará la documentación comprobatoria a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos asignados, en estricta observancia de lo dispuesto por el artículo 68 de la LGCG y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Además, en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la LFPRH, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realiza conforme a los *criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género*.

DÉCIMA CUARTA. ENTREGABLES

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE deberá acreditar a la DGRNPI, las acciones realizadas y el cumplimiento de las metas establecidas en la Cláusula Quinta del presente instrumento, mediante los métodos, formas y formatos establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación y aquellos que la DGRNPI y la UCE acuerden en la Comisión de Seguimiento. La UCE presentará los entregables a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo o del ejercicio de los recursos asignados; o bien, conforme lo acuerde la Comisión de Seguimiento.

Asimismo, la UCE deberá informar a la DGRNPI sobre cualquier situación no imputable a la misma, que retrase o modifique las acciones respectivas al cumplimiento de las metas establecidas.

DÉCIMA QUINTA. ECONOMÍAS

En caso de existir economías, a través de la Comisión de Seguimiento se podrá autorizar su ejercicio dentro de la vigencia del presente instrumento; para lo cual, la UCE deberá informar formalmente a la DGRNPI, que el recurso asignado se encuentra ejercido o comprometido en términos presupuestales para el cumplimiento de la o las metas establecidas y solicitará la reorientación de los recursos para continuar con las metas establecidas o en otros conceptos y modalidades del FRC, en apego al Catálogo de Gastos y Comprobación, para mejorar el servicio registral.

DÉCIMA SEXTA. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos federales aportados al "GOBIERNO DEL ESTADO" mediante el presente instrumento y sus rendimientos financieros que al final del Ejercicio Fiscal 2025 no hayan sido ejercidos ni formalmente comprometidos o devengados, deberán reintegrarse invariablemente a la TESOFE dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal. Los recursos formalmente comprometidos y aquellos devengados que no hayan sido pagados durante el Ejercicio Fiscal 2025 deberán cubrirse a más tardar durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido; los recursos remanentes y los rendimientos financieros federales deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes.

Para ello, el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, deberá remitir a la DGRNPI, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal, el informe de cuentas por pagar que integra el pasivo circulante de los recursos federales comprometidos y devengados; en caso contrario, la DGRNPI solicitará a la UCE el reintegro de dichos recursos a la TESOFE.

Los recursos se considerarán devengados para “GOBERNACIÓN”, a partir de la entrega de los mismos al “GOBIERNO DEL ESTADO”; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 13, fracción VIII y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 175 y 224 del Reglamento de la LFPRH.

DÉCIMA SÉPTIMA. INFORMES

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, entregará mensualmente a la DGRNPI, en el formato que para tal efecto establece esta última, un informe con los avances y resultados obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos para el FRC.

Además, de conformidad con el artículo 85, fracción II, último párrafo de la LFPRH, el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, gestionará la publicación trimestral en los órganos locales oficiales de difusión, los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales transferidos y los pondrá a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión; el contenido de la información publicada será responsabilidad de los ejecutores de gasto, por lo que deberán asegurarse que dicha información esté correcta.

DÉCIMA OCTAVA. CONTROL Y VIGILANCIA

El control, supervisión, vigilancia, evaluación y la calidad de la información respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá en el ámbito de sus atribuciones a “LAS PARTES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al artículo 31, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos de fiscalización superior locales conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82 de la LGCG y demás disposiciones aplicables; sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

“LAS PARTES” convienen que del monto total de los recursos aportados en la Cláusula Tercera del presente instrumento se destine el uno al millar a favor de la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”. La UCE informará de manera formal a Contraloría General sobre la suscripción del presente instrumento, la fecha de recepción de los recursos federales y la aportación del uno al millar realizada conforme el artículo 82, fracción XI de la LFPRH, para la fiscalización de los recursos conforme a sus atribuciones legales, con el exhorto de realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” derivados del presente instrumento y presentará un informe a “GOBERNACIÓN”, a través de la DGRNPI a más tardar en el semestre posterior al cierre del presente Ejercicio Fiscal.

“LAS PARTES” impulsarán acciones de Contraloría Social, en apego al *“ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social”*, publicado en el DOF 11 de octubre de 2023.

La DGRNPI podrá efectuar visitas de supervisión y seguimiento a la UCE y a sus oficialías, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos aportados.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

“LAS PARTES”, a través de la DGRNPI y la UCE, acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas y controversias que pudieran surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por la Comisión de Seguimiento; sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como a las autoridades judiciales.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Durante la vigencia del presente instrumento, “LAS PARTES” en apego a las disposiciones legales aplicables, podrán ampliar la aportación financiera o bien, modificar el clausulado comprendido a partir de la Cláusula Sexta, con la finalidad de dar continuidad al PRIP, se formalizará a través del Anexo Modificatorio.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"GOBERNACIÓN" terminará anticipadamente el presente instrumento y notificará lo anterior al "GOBIERNO DEL ESTADO" por escrito cuando se acredite la causal que corresponda. En tal virtud, el "GOBIERNO DEL ESTADO" como sanción deberá reintegrar a la TESOFE los recursos federales otorgados no devengados en términos de la normativa aplicable, sin perjuicio de que "GOBERNACIÓN" informe a los órganos fiscalizadores.

En el caso específico de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" desee dar por terminado el presente instrumento deberá informar a "GOBERNACIÓN" de forma inmediata su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de la terminación anticipada y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, en este último caso, se determinará el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

En ambos casos, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por el "GOBIERNO DEL ESTADO", realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, así como los intereses generados, sean reintegrados a la TESOFE.

Entre las causas de terminación anticipada del presente instrumento, se encuentran:

I. Se identifique que los recursos federales fueron depositados, administrados o transferidos a cuentas o subcuentas no productivas y específicas, así como contratos o servicios de inversión o bien, que los recursos fueron reubicados en otra cuenta bancaria distinta a la señalada en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, sin el debido sustento legal.

II. Se haga caso omiso a las solicitudes de "GOBERNACIÓN" respecto del seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento.

III. El deficiente seguimiento de la Comisión de Seguimiento y su correspondiente Programa de Trabajo, así como la adquisición o contratación de bienes o servicios no asentados en dicho programa.

IV. Se identifique que el "GOBIERNO DEL ESTADO" ha mantenido ociosos los recursos destinados al FRC o, en su caso, no ha realizado las actividades que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente instrumento y en el Programa de Trabajo en los plazos y términos convenidos por "LAS PARTES".

V. La imposibilidad de restablecer el cumplimiento de obligaciones derivado del caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no realice en el plazo establecido la aportación de los recursos comprometidos, de conformidad con la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VII. Se identifique que los recursos aportados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" fueron depositados y administrados conjuntamente con los recursos federales.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la LFPRH "GOBERNACIÓN" suspenderá al "GOBIERNO DEL ESTADO" la asignación de los recursos federales en el siguiente Ejercicio Fiscal, cuando se actualice alguna de las siguientes causas:

I. La DGRNPI determine que los recursos se destinaron a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o fines no autorizados por "LAS PARTES".

II. La falta consecutiva de hasta 6 informes de avances y resultados o bien, de hasta 3 estados de cuenta bancarios, conforme lo establecido en las Cláusulas Cuarta y Décima Séptima del presente instrumento.

III. Que la totalidad de los recursos se encuentren ociosos o no devengados al término del Ejercicio Fiscal.

IV. Que la UCE no realice la adecuada comprobación de los recursos y no presente la totalidad de los entregables acordados.

V. Que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no reintegre a la TESOFE los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento.

VI. El deficiente seguimiento al PRIP.

La DGRNPI comunicará formalmente a la UCE, cuando identifique la actualización de alguna de las causas anteriormente señaladas.

Dicha suspensión deberá ser documentada en el acta del COMITÉ ADR que se suscriba en el último bimestre del presente Ejercicio Fiscal, en la cual se funden y motiven las causas que generaron dicha acción y se precise el tiempo de duración de la suspensión para la Entidad Federativa. La persona Titular de la DGRNPI señalada en la Cláusula Segunda, párrafo primero, es responsable de aplicar la suspensión de la presente Cláusula.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de suscripción y surtirá efectos una vez que "LAS PARTES" depositen los recursos comprometidos conforme a lo establecido en las Cláusulas Tercera y Cuarta del presente instrumento y concluirá el 31 de diciembre de 2025 o antes, en caso de actualizarse alguna de las causales de Terminación Anticipada establecidas en la Cláusula Vigésima Primera.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" se encuentre imposibilitada para realizar la aportación de los recursos comprometidos para la consecución del objeto del presente instrumento, lo comunicará formalmente a la otra Parte para proceder a la terminación anticipada del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución y cumplimiento de metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos, éstos deberán concluirse al término de la vigencia del presente instrumento, no obstante, podrán continuar a más tardar en el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2026, en términos del artículo 17, párrafo segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, siempre y cuando los recursos estén comprometidos o devengados, o bien, cuando la continuidad de acciones para el cumplimiento de las metas se encuentre documentada y autorizada a través de la Comisión de Seguimiento; de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Segunda, Décima Tercera y Décima Cuarta del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos; en caso contrario, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrar a la TESOFE, los recursos correspondientes a las metas no cumplidas en términos de la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de "LAS PARTES" y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de "LAS PARTES" anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 (cinco) días hábiles a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada a través del acta circunstanciada de la Comisión de Seguimiento, en la que queden claramente determinadas las causas de caso fortuito y/o fuerza mayor de que se trate.

Una vez que hayan quedado claramente determinadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito, "LAS PARTES" se comprometen a coordinar acciones tendientes a restablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento podrá terminarse anticipadamente, conforme lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Primera del presente instrumento.

VIGÉSIMA QUINTA. PUBLICACIÓN

El presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025, para el Fortalecimiento del Registro Civil, se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado "El Estado de Colima" toda vez que deriva del Convenio de Coordinación celebrado entre "LAS PARTES".

Enteradas "LAS PARTES" del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en ocho tantos en la ciudad de Colima, Colima, a los 31 días del mes de marzo de 2025.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Carlos Antonio Vázquez García**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Alberto Eloy García Alcaraz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Fabiola Verduzco Aparicio**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Isela Guadalupe Uribe Alvarado**.- Rúbrica.- La Directora del Registro Civil, **Brenda del Carmen Gutiérrez Vega**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2025, para el fortalecimiento del Registro Civil, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E012, REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN", POR CONDUCTO DE FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE CARLOS ANTONIO VÁZQUEZ GARCÍA, JEFE DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS Y DE FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SALVADOR ZAMORA ZAMORA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LUIS GARCÍA SOTELO, SECRETARIO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y MARÍA TERESA BRITO SERRANO, CONTRALORA DEL ESTADO DE JALISCO, CON LA ASISTENCIA DE LUIS FERNANDO MORALES VILLARREAL, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO; A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 25 de noviembre de 2019, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población (Convenio de Coordinación), con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población (PRIP), para contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC), a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, con el cual se obtiene información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuye a acreditar fehacientemente la identidad de las personas y garantizar su registro inmediatamente después de su nacimiento.

2. En virtud de lo anterior, conforme la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" podrán suscribir Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos donde se contemplarán metas específicas y la aprobación del correspondiente Programa de Trabajo.

3. Con fecha 11 de octubre de 2018 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los *Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población* (LINEAMIENTOS), que establecen en su numeral Octavo "Componentes", Apartado A. "Fortalecimiento del Registro Civil", numeral II. "Descripción", párrafo sexto, que "GOBERNACIÓN", a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (DGRNPI), podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil (FRC), mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normativa que corresponda.

4. Con fecha 24 de diciembre de 2024 fue publicado en el DOF el *Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025* (PEF 2025), que señala en el Ramo 04 "GOBERNACIÓN", Anexo 18. "*Recursos para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes*", que la asignación presupuestal para el "Registro e Identificación de Población" asciende a la cantidad de $43,933,067.00 (Cuarenta y tres millones novecientos treinta y tres mil sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

5. Derivado de lo anterior, el 27 de diciembre de 2024 "GOBERNACIÓN" integró el Comité de Asignación y Distribución de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2025 (COMITÉ ADR), conforme a los LINEAMIENTOS, en el cual resultó como beneficiario de recursos para el FRC, el Estado de Jalisco.

6. En virtud de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2025, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2 Cuenta con facultades para operar el Servicio Nacional de Identificación Personal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción VI de la LOAPF.

I.3 La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de "GOBERNACIÓN" y su Titular Félix Arturo Medina Padilla cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II y 7, fracciones XII y XV del RISEGOB.

I.4 La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de "GOBERNACIÓN" y su Titular Carlos Antonio Vázquez García cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b), 9, fracción V y 57, fracción XXXIV del RISEGOB.

I.5 La DGRNPI es una Unidad Administrativa dependiente de "GOBERNACIÓN", su Titular, Félix Arturo Arce Vargas cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b) numeral 3, 9, fracción V y 60, fracciones I y IV del RISEGOB.

I.6 Cuenta con los recursos suficientes en la partida 43801 *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios* para hacer la asignación prevista por el COMITÉ ADR y la Cláusula Tercera de este instrumento, de conformidad con el oficio SEGOB/UAF/DGPyP/1095/2025 de fecha 28 de marzo de la presente anualidad, suscrito por el Director General de Programación y Presupuesto, del cual se desprende que se otorgó la suficiencia presupuestaria.

I.7 Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle de Bucareli número 99, piso 1, edificio Cobián, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 El estado de Jalisco es libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, parte integrante del Estado Mexicano, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la CPEUM, así como 1° y 2°, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

II.2 Salvador Zamora Zamora, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Jalisco, en fecha 6 de diciembre de 2024 y cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, numeral 3, 3, numeral 1, fracción I, 5, numeral 1, fracciones I y II, 7, numeral 1, fracción III, 15, numeral 1, fracción VI, 16, numeral 1, fracción I y 17, numeral 1, fracciones I, II, XI, XVI, XXIX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y 1, 3 y 4 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco.

II.3 Luis García Sotelo, Secretario de la Hacienda Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Jalisco, en fecha 6 de diciembre de 2024 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, numeral 3, 3, numeral 1, fracción I, 5, numeral 1, fracciones I y II, 7, numeral 1, fracción III, 15, numeral 1, fracción VI, 16, numeral 1, fracción II y 18, numeral 1, fracciones XVIII, XIX, XXVII, XXXIV y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y 1, 2, 4 y 11, fracciones IX, LII, LXII y XCVII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Hacienda Pública.

II.4 María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado de Jalisco, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Congreso del Estado de Jalisco, en fecha 6 de diciembre de 2024 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5, numeral 1, fracciones I y II, 7, numeral 1, fracción VIII, 15, numeral 1, fracción VI, 48, numeral 1, 49, numeral 1 y 50, numeral 1, fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y 1, 2, 10, 11, fracciones XIV, XV y XXV del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado de Jalisco.

II.5 La Dirección General del Registro Civil, para efectos del presente instrumento, es la Unidad Coordinadora Estatal **(UCE)**, su Titular, Luis Fernando Morales Villarreal, Director General del Registro Civil del Estado, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Oficial Mayor en fecha 01 de febrero de 2025 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 4º, fracción I, 5º, 6º y 13 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco y 14, fracción II y 17, fracciones II, III, V y VI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco.

II.6 Cuenta con los recursos suficientes para hacer la aportación prevista en la Cláusula Tercera, inciso b) del presente instrumento jurídico.

II.7 Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle Pedro Moreno, número 281, colonia Guadalajara Centro, Código Postal 44100, Guadalajara, Jalisco.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Se comprometen, en el ámbito de sus atribuciones en materia registral, de identidad y de población, a cumplir con las obligaciones establecidas en los LINEAMIENTOS y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Funcionarios de Registro Civil (CONAFREC), a efecto de que contribuyan al objetivo del presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil.

III.2 Están de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población del Ejercicio Fiscal 2025, para el componente de FRC, sin que medie error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio que pueda afectar en todo o en parte la validez del mismo, en los términos que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETIVO

Establecer y desarrollar las acciones y compromisos para el Fortalecimiento del Registro Civil del estado de Jalisco, mediante la asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025, a fin de garantizar el derecho a la identidad de la población y contribuir a la integración del Registro Nacional de Población.

SEGUNDA. RESPONSABLES DE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO

"LAS PARTES" designan como responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, acciones y compromisos para alcanzar el objetivo del presente instrumento, a las siguientes personas servidoras públicas:

- Por "GOBERNACIÓN": La persona Titular de la DGRNPI.
- Por el "GOBIERNO DEL ESTADO": La persona Titular de la UCE.

"LAS PARTES" acuerdan que las personas responsables podrán ser asistidas para el vínculo, ejecución, seguimiento y verificación de las actividades, acciones y compromisos correspondientes, por personas servidoras públicas de la DGRNPI y la UCE con nivel jerárquico inferior y cuya denominación para efectos del presente instrumento será el de Enlaces, los cuales se asentarán por escrito en el Acta de la Comisión de Seguimiento donde se apruebe el Programa de Trabajo.

Para efectos del presente instrumento, se integrará una Comisión de Seguimiento que sesionará con al menos dos representantes de cada una de "LAS PARTES" y cuya función será el seguimiento y verificación de los compromisos que deriven del presente instrumento, así como atender las particularidades relativas a las metas y los recursos definidos por el COMITÉ ADR. Además, éste podrá establecer de manera pronta las medidas o mecanismos que permitan afrontar las contingencias para el cumplimiento integral del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

TERCERA. RECURSOS

Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Cláusula Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

a) "GOBERNACIÓN", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 224 de su Reglamento, así como con los LINEAMIENTOS, hará una aportación de recursos federales al "GOBIERNO DEL ESTADO", previa

entrega del comprobante fiscal emitido por este último, por la cantidad de $1,454,489.00 (Un millón cuatrocientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que depositará en la cuenta bancaria productiva específica referida en el párrafo primero de la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

b) El "GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV, inciso b) del PEF 2025, realizará dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, una aportación con recursos estatales por la cantidad de $600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), que depositará en una cuenta bancaria productiva específica, conforme el segundo párrafo de la Cláusula Cuarta del presente instrumento, e informará por escrito a la DGRNPI el depósito de dichos recursos estatales dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su realización.

CUARTA. CUENTA BANCARIA

Los recursos federales establecidos en la Cláusula Tercera y sus respectivos rendimientos financieros, para su plena identificación, registro y control, se deberán depositar, permanecer y administrar exclusivamente hasta su total aplicación en la cuenta bancaria productiva específica número 0124463765 del Banco BBVA México, S.A., Sucursal Gobierno Jalisco CR0687 y CLABE No. 012320001244637650, aperturada por la Secretaría de la Hacienda Pública del "GOBIERNO DEL ESTADO", la cual deberá referir al PRIP o al FRC y al Ejercicio Fiscal 2025; conforme a lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 82 fracción IX de la LFPRH y 224 de su Reglamento.

Respecto a los recursos aportados por el "GOBIERNO DEL ESTADO", éstos se depositarán en una cuenta bancaria productiva específica en la cual se administrarán hasta su total aplicación, dicha cuenta bancaria no deberá ser la misma donde fueron depositados los recursos federales.

De las cuentas bancarias antes señaladas, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE, deberá remitir a la DGRNPI copia de los contratos bancarios y de los estados de cuenta mensuales en los que se identifiquen los recursos aportados, la generación mensual de productos financieros y los cargos realizados; asimismo, al finalizar la administración de los recursos, la UCE gestionará en el bimestre posterior la cancelación de la cuenta bancaria, de la cual deberá remitir copia a la DGRNPI a fin de verificar el uso de los recursos hasta su total aplicación.

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados en la Cláusula Tercera se destinarán exclusivamente por conducto de la UCE para alcanzar las siguientes metas, con base en lo determinado por el COMITÉ ADR, en beneficio de niñas, niños y adolescentes:

I. La cantidad de $1,056,672.52 (Un millón cincuenta y seis mil seiscientos setenta y dos pesos 52/100 M.N.) para la integridad de la información de la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, a través de mecanismos de asignación y actualización de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como para la verificación y captura de los registros de identidad en la BDNRC requeridos para la gestión de la CURP.

II. La cantidad de $440,000.00 (Cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para realizar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, mediante acciones en municipios orientadas a lograr una tasa de subregistro cero de nacimiento.

III. La cantidad de $425,000.00 (Cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para realizar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, mediante la operación de módulos del Registro Civil en instalaciones hospitalarias.

IV. La cantidad de $130,762.00 (Ciento treinta mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) para realizar la campaña especial *"Soy México"*, para inscribir el registro del nacimiento y asignar la CURP a personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas o hijos de padre, madre o ambos mexicanos.

V. La cantidad de $2,054.48 (Dos mil cincuenta y cuatro pesos 48/100 M.N.) para destinar, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría del "GOBIERNO DEL ESTADO", misma que deberá realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante el presente instrumento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA. PROGRAMA DE TRABAJO

Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos considerados en la Cláusula Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para programar los avances y la ejecución de actividades, la UCE deberá elaborar el Programa de

Trabajo en el formato que para tal efecto establece la DGRNPI, para su revisión y aprobación en la Comisión de Seguimiento, en un plazo que no excederá de 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de los recursos federales.

Asimismo, durante la vigencia del presente instrumento y previa justificación por oficio de la UCE, "LAS PARTES" a través de la Comisión de Seguimiento referida en la Cláusula Segunda de este instrumento deberán revisar, autorizar y actualizar cualquier modificación en las metas y en los conceptos de compra previamente aprobados en el Programa de Trabajo; así como aquellos temas que por su trascendencia considere la DGRNPI.

No obstante, previa justificación formal y documentada por la UCE y previa aprobación por oficio de la DGRNPI, se podrán modificar: **a)** la cantidad de conceptos a adquirir o contratar, **b)** el costo de los bienes o servicios a adquirir o contratar y **c)** la temporalidad en que se ejecutará un proceso o servicio aprobado previamente en la Comisión de Seguimiento, sin que ello amerite el cambio de los conceptos o metas previamente aprobados.

SÉPTIMA. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL

Con el propósito de mantener permanentemente actualizada la BDNRC a cargo de la DGRNPI, la UCE inscribirá en el Sistema Nacional de Registro de Identidad (SID) los registros del estado civil de las personas y todas aquellas modificaciones de que fueren objeto los diferentes actos del Registro Civil.

La UCE certificará que los registros que se integren exitosamente en el SID y en la BDNRC, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo. Además, la UCE apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite la DGRNPI, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos personales y demás normativa aplicable, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE, es responsable de los datos personales asentados en los actos del estado civil de las personas y autoriza a "GOBERNACIÓN" para administrar, compartir, tratar y utilizar la información remitida como elemento de apoyo en las atribuciones y facultades de la DGRNPI para el registro y acreditación de la identidad de la población del país y de los nacionales residentes en el extranjero.

Además, la DGRNPI y la UCE utilizarán el FTP (por sus siglas en inglés *File Transfer Protocol*) y el SFTP (por sus siglas en inglés *Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información, la cual permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que "LAS PARTES" depurarán trimestralmente.

En ese sentido, "LAS PARTES" se obligan a guardar estricta confidencialidad acerca de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles a los que les dé tratamiento, durante y después de la remisión de los mismos, conforme a los artículos 6 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 36, 53, fracción V y 61 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El manejo de la información que se presente, obtenga, produzca o transfiera en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico, se realizará en atención a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Asimismo, en términos de las disposiciones aplicables, "LAS PARTES" se obligan a utilizar la información exclusivamente para mantener permanentemente actualizada la BDNRC.

De igual modo, "LAS PARTES" serán responsables de la información que les sea otorgada en términos de esta Cláusula Octava y se comprometen a implementar las medidas de seguridad para la protección de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, fracción XVIII, 25, 26, 27, 28, 29 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el mismo tenor, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, duplicar, divulgar o difundir a terceros que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que tenga el carácter de confidencial.

Asimismo, “LAS PARTES” son responsables del tratamiento que hagan sobre los datos personales y por este medio, se obligan en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de las disposiciones que derivan de ésta, a:

(I) Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

(II) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte.

(III) Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables.

(IV) Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

(V) Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025 para el Fortalecimiento del Registro Civil.

(VI) Abstenerse de transferir los datos personales a terceros no convenidos y tomar en consideración las excepciones contempladas en el artículo 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto “LAS PARTES” se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados , según sea el caso, así como los Avisos de Privacidad de cada una de “LAS PARTES”, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

NOVENA. CURP

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, previo acuerdo con la DGRNPI realizará las acciones que correspondan con la finalidad de apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en la entidad federativa, así como para lograr la unicidad de dicha clave.

DÉCIMA. DERECHO A LA IDENTIDAD

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene mediante el registro universal y oportuno, al agilizar y simplificar los trámites correspondientes, así como expedir gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento, conforme a lo dispuesto en el párrafo décimo del artículo 4o. de la CPEUM, adicionado por el “*Decreto por el que se adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*, publicado en el DOF el 17 de junio de 2014.

Además, la UCE realizará acciones necesarias para atender el registro extemporáneo de nacimiento, así como facilitar u orientar a la población sobre la rectificación y aclaración de actas del estado civil, a fin de abatir la falta de identidad jurídica de la población y la inconsistencia e incongruencia de los datos relacionados con la identidad de las personas.

DÉCIMA PRIMERA. PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “GOBERNACIÓN” diseñe e implemente en beneficio de la población.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

La aplicación oportuna, ejecución y canalización de los recursos para la adquisición de los bienes o servicios señalados en el Catálogo de Gastos y Comprobación, se realizará conforme al Programa de Trabajo y los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como en la normativa local; para la compra de servicios u otros elementos no contemplados en el citado Catálogo, su adquisición procederá mediante valoración y acuerdo de la Comisión de Seguimiento, previa justificación que realice la UCE.

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realice conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Por lo tanto, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento; sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. COMPROBACIÓN DE RECURSOS

De conformidad con el artículo 83 de la LFPRH, los recursos aportados por “GOBERNACIÓN” no pierden el carácter federal, por lo que la UCE informará mensualmente a la DGRNPI las acciones efectuadas para su ejercicio; además, de acuerdo con las fechas que la Comisión de Seguimiento establezca, la UCE enviará formalmente a la DGRNPI para su fiscalización, conforme al Catálogo de Gastos y Comprobación, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, los cuales deberán ser identificados con un sello o marca que indique la leyenda de que dichos recursos corresponden al PRIP, si su origen es Federal o Estatal y el Ejercicio Fiscal 2025, además se enviarán los demás documentos complementarios establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación y aquellos acordados en la Comisión de Seguimiento.

La UCE presentará la documentación comprobatoria a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos asignados, en estricta observancia de lo dispuesto por el artículo 68 de la LGCG y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Además, en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la LFPRH, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realiza conforme a los *criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género*.

DÉCIMA CUARTA. ENTREGABLES

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE deberá acreditar a la DGRNPI, las acciones realizadas y el cumplimiento de las metas establecidas en la Cláusula Quinta del presente instrumento, mediante los métodos, formas y formatos establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación y aquellos que la DGRNPI y la UCE acuerden en la Comisión de Seguimiento. La UCE presentará los entregables a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo o del ejercicio de los recursos asignados; o bien, conforme lo acuerde la Comisión de Seguimiento.

Asimismo, la UCE deberá informar a la DGRNPI sobre cualquier situación no imputable a la misma, que retrase o modifique las acciones respectivas al cumplimiento de las metas establecidas.

DÉCIMA QUINTA. ECONOMÍAS

En caso de existir economías, a través de la Comisión de Seguimiento se podrá autorizar su ejercicio dentro de la vigencia del presente instrumento; para lo cual, la UCE deberá informar formalmente a la DGRNPI, que el recurso asignado se encuentra ejercido o comprometido en términos presupuestales para el cumplimiento de la o las metas establecidas y solicitará la reorientación de los recursos para continuar con las metas establecidas o en otros conceptos y modalidades del FRC, en apego al Catálogo de Gastos y Comprobación, para mejorar el servicio registral.

DÉCIMA SEXTA. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos federales aportados al “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente instrumento y sus rendimientos financieros que al final del Ejercicio Fiscal 2025 no hayan sido ejercidos ni formalmente comprometidos o devengados, deberán reintegrarse invariablemente a la TESOFE dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal. Los recursos formalmente comprometidos y aquellos devengados que no hayan sido pagados durante el Ejercicio Fiscal 2025 deberán cubrirse a más tardar durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido; los recursos remanentes y los rendimientos financieros federales deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes.

Para ello, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, deberá remitir a la DGRNPI, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal, el informe de cuentas por pagar que integra el pasivo circulante de los recursos federales comprometidos y devengados; en caso contrario, la DGRNPI solicitará a la UCE el reintegro de dichos recursos a la TESOFE.

Los recursos se considerarán devengados para “GOBERNACIÓN”, a partir de la entrega de los mismos al “GOBIERNO DEL ESTADO”; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 13, fracción VIII y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 175 y 224 del Reglamento de la LFPRH.

DÉCIMA SÉPTIMA. INFORMES

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, entregará mensualmente a la DGRNPI, en el formato que para tal efecto establece esta última, un informe con los avances y resultados obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos para el FRC.

Además, de conformidad con el artículo 85, fracción II, último párrafo de la LFPRH, el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, gestionará la publicación trimestral en los órganos locales oficiales de difusión, los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales transferidos y los pondrá a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión; el contenido de la información publicada será responsabilidad de los ejecutores de gasto, por lo que deberán asegurarse que dicha información esté correcta.

DÉCIMA OCTAVA. CONTROL Y VIGILANCIA

El control, supervisión, vigilancia, evaluación y la calidad de la información respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá en el ámbito de sus atribuciones a “LAS PARTES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al artículo 31, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos de fiscalización superior locales conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82 de la LGCG y demás disposiciones aplicables; sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

“LAS PARTES” convienen que del monto total de los recursos aportados en la Cláusula Tercera del presente instrumento se destine el uno al millar a favor de la Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”. La UCE informará de manera formal a la Contraloría sobre la suscripción del presente instrumento, la fecha de recepción de los recursos federales y la aportación del uno al millar realizada conforme el artículo 82, fracción XI de la LFPRH para la fiscalización de los recursos conforme a sus atribuciones legales, con el exhorto de realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, derivados del presente instrumento y presentará un informe a “GOBERNACIÓN”, a través de la DGRNPI a más tardar en el semestre posterior al cierre del presente Ejercicio Fiscal.

“LAS PARTES” impulsarán acciones de Contraloría Social, en apego al *“ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social”*, publicado en el DOF 11 de octubre de 2023.

La DGRNPI podrá efectuar visitas de supervisión y seguimiento a la UCE y a sus oficialías, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos aportados.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

“LAS PARTES”, a través de la DGRNPI y la UCE, acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas y controversias que pudieran surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por la Comisión de Seguimiento; sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como a las autoridades judiciales.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Durante la vigencia del presente instrumento, “LAS PARTES” en apego a las disposiciones legales aplicables, podrán ampliar la aportación financiera o bien, modificar el clausulado comprendido a partir de la Cláusula Sexta, con la finalidad de dar continuidad al PRIP, se formalizará a través del Anexo Modificatorio.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

“GOBERNACIÓN” terminará anticipadamente el presente instrumento, notificará lo anterior al “GOBIERNO DEL ESTADO”, por escrito cuando se acredite la causal que corresponda. En tal virtud, el “GOBIERNO DEL ESTADO” como sanción deberá reintegrar a la TESOFE los recursos federales otorgados no devengados en términos de la normativa aplicable, sin perjuicio de que “GOBERNACIÓN” informe a los órganos fiscalizadores.

En el caso específico de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” desee dar por terminado el presente instrumento deberá informar a “GOBERNACIÓN” de forma inmediata su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de la terminación anticipada y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, en este último caso, se determinará el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

En ambos casos, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, así como los intereses generados, sean reintegrados a la TESOFE.

Entre las causas de terminación anticipada del presente instrumento, se encuentran:

I. Se identifique que los recursos federales fueron depositados, administrados o transferidos a cuentas o subcuentas no productivas y específicas, así como contratos o servicios de inversión o bien, que los recursos fueron reubicados en otra cuenta bancaria distinta a la señalada en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, sin el debido sustento legal.

II. Se haga caso omiso a las solicitudes de “GOBERNACIÓN” respecto del seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento.

III. El deficiente seguimiento de la Comisión de Seguimiento y su correspondiente Programa de Trabajo, así como la adquisición o contratación de bienes o servicios no asentados en dicho programa.

IV. Se identifique que el “GOBIERNO DEL ESTADO” ha mantenido ociosos los recursos destinados al FRC o, en su caso, no ha realizado las actividades que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente instrumento y en el Programa de Trabajo en los plazos y términos convenidos por “LAS PARTES”.

V. La imposibilidad de restablecer el cumplimiento de obligaciones derivado del caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no realice en el plazo establecido la aportación de los recursos comprometidos, de conformidad con la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VII. Se identifique que los recursos aportados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” fueron depositados y administrados conjuntamente con los recursos federales.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la LFPRH “GOBERNACIÓN” suspenderá al “GOBIERNO DEL ESTADO” la asignación de los recursos federales en el siguiente Ejercicio Fiscal, cuando se actualice alguna de las siguientes causas:

I. La DGRNPI determine que los recursos se destinaron a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o fines no autorizados por “LAS PARTES”.

II. La falta consecutiva de hasta 6 informes de avances y resultados o bien, de hasta 3 estados de cuenta bancarios, conforme lo establecido en las Cláusulas Cuarta y Décima Séptima del presente instrumento.

III. Que la totalidad de los recursos se encuentren ociosos o no devengados al término del Ejercicio Fiscal.

IV. Que la **UCE** no realice la adecuada comprobación de los recursos y no presente la totalidad de los entregables acordados.

V. Que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no reintegre a la TESOFE los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento.

VI. El deficiente seguimiento al PRIP.

La DGRNPI comunicará formalmente a la UCE, cuando identifique la actualización de alguna de las causas anteriormente señaladas.

Dicha suspensión deberá ser documentada en el acta del COMITÉ ADR que se suscriba en el último bimestre del presente Ejercicio Fiscal, en la cual se funden y motiven las causas que generaron dicha acción y se precise el tiempo de duración de la suspensión para la Entidad Federativa. La persona Titular de la DGRNPI señalada en la Cláusula Segunda, párrafo primero, es responsable de aplicar la suspensión de la presente Cláusula.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de suscripción y surtirá efectos una vez que "LAS PARTES" depositen los recursos comprometidos conforme a lo establecido en las Cláusulas Tercera y Cuarta del presente instrumento; y concluirá el 31 de diciembre de 2025 o antes, en caso de actualizarse alguna de las causales de Terminación Anticipada establecidas en la Cláusula Vigésima Primera.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" se encuentre imposibilitada para realizar la aportación de los recursos comprometidos para la consecución del objeto del presente instrumento, lo comunicará formalmente a la otra Parte para proceder a la terminación anticipada del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución y cumplimiento de metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos, éstos deberán concluirse al término de la vigencia del presente instrumento, no obstante, podrán continuar a más tardar en el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2026, en términos del artículo 17, párrafo segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, siempre y cuando los recursos estén comprometidos o devengados, o bien, cuando la continuidad de acciones para el cumplimiento de las metas se encuentre documentada y autorizada a través de la Comisión de Seguimiento; de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Segunda, Décima Tercera y Décima Cuarta del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos; en caso contrario, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrar a la TESOFE, los recursos correspondientes a las metas no cumplidas en términos de la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de "LAS PARTES" y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de "LAS PARTES" anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 (cinco) días hábiles a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada a través del acta circunstanciada de la Comisión de Seguimiento, en la que queden claramente determinadas las causas de caso fortuito y/o fuerza mayor de que se trate.

Una vez que hayan quedado claramente determinadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito, "LAS PARTES" se comprometen a coordinar acciones tendientes a restablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento podrá terminarse anticipadamente, conforme lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Primera del presente instrumento.

VIGÉSIMA QUINTA. PUBLICACIÓN

El presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025, para el Fortalecimiento del Registro Civil, se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", toda vez que deriva del Convenio de Coordinación celebrado entre "LAS PARTES".

Enteradas "LAS PARTES" del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en ocho tantos en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 31 días del mes de marzo de 2025.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Carlos Antonio Vázquez García**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Salvador Zamora Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de la Hacienda Pública, **Luis García Sotelo**.- Rúbrica.- La Contralora del Estado de Jalisco, **María Teresa Brito Serrano**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Civil del Estado, **Luis Fernando Morales Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2025, para el fortalecimiento del Registro Civil, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E012, REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN", POR CONDUCTO DE FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE CARLOS ANTONIO VÁZQUEZ GARCÍA, JEFE DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS Y DE FÉLIX ARTURO ARCE VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JESÚS GEORGE ZAMORA, CONSEJERO JURÍDICO, CON LA PARTICIPACIÓN DE OSCAR FLORES JIMÉNEZ, SECRETARIO DE FINANZAS E HILDA SALAZAR GIL, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, CON LA ASISTENCIA DE SONIA JANETH CRUZ MIRANDA, DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 29 de noviembre de 2019, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población (Convenio de Coordinación), con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población (PRIP), para contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC), a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad, con el cual se obtiene información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuye a acreditar fehacientemente la identidad de las personas y garantizar su registro inmediatamente después de su nacimiento.

2. En virtud de lo anterior, conforme la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" podrán suscribir Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos donde se contemplarán metas específicas y la aprobación del correspondiente Programa de Trabajo.

3. Con fecha 11 de octubre de 2018 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los *Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población* (LINEAMIENTOS), que establecen en su numeral Octavo. "Componentes", Apartado A. "Fortalecimiento del Registro Civil", numeral II. "Descripción", párrafo sexto, que "GOBERNACIÓN", a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (DGRNPI), podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil (FRC), mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normativa que corresponda.

4. Con fecha 24 de diciembre de 2024 fue publicado en el DOF el *Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025* (PEF 2025), que señala en el Ramo 04 "GOBERNACIÓN", Anexo 18. *"Recursos para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes"*, que la asignación presupuestal para el *"Registro e Identificación de Población"* asciende a la cantidad de $43,933,067.00 (Cuarenta y tres millones novecientos treinta y tres mil sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

5. Derivado de lo anterior, el 27 de diciembre de 2024 "GOBERNACIÓN" integró el Comité de Asignación y Distribución de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2025 (COMITÉ ADR), conforme a los LINEAMIENTOS, en el cual resultó como beneficiario de recursos para el FRC, el Estado libre y soberano de México.

6. En virtud de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2025, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2 Cuenta con facultades para operar el Servicio Nacional de Identificación Personal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción VI de la LOAPF.

I.3 La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de "GOBERNACIÓN" y su Titular Félix Arturo Medina Padilla cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II y 7, fracciones XII y XV del RISEGOB.

I.4 La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de "GOBERNACIÓN" y su Titular Carlos Antonio Vázquez García cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b, 9, fracción V y 57, fracción XXXIV del RISEGOB.

I.5 La DGRNPI es una Unidad Administrativa dependiente de "GOBERNACIÓN", su Titular Félix Arturo Arce Vargas cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b, numeral 3, 9, fracción V y 60, fracciones I y IV del RISEGOB.

I.6 Cuenta con los recursos suficientes en la partida 43801 *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios* para hacer la asignación prevista por el COMITÉ ADR y la Cláusula Tercera de este instrumento, de conformidad con el oficio SEGOB/UAF/DGPyP/1095/2025 de fecha 28 de marzo de la presente anualidad, suscrito por el Director General de Programación y Presupuesto, del cual se desprende que se otorgó la suficiencia presupuestaria.

I.7 Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle Bucareli número 99, piso 1, edificio Cobián, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 El estado de México, es libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la CPEUM y 1, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

II.2 Jesús George Zamora, Consejero Jurídico, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de México en fecha 16 de septiembre de 2023 y cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 19 y 23, fracción XVII, 56, 57, fracciones XXX y XLIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y 7, fracciones I, II y XV del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica.

II.3 Oscar Flores Jiménez, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de México en fecha 16 de noviembre de 2024 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 19 y 23, fracción III, 28 y 29, fracción LI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6 y 7, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

II.4 Hilda Salazar Gil, Secretaria de la Contraloría, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora del Estado de México en fecha 16 de septiembre de 2023 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 19 y 23, fracción XII, 46 y 47, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6 y 7, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

II.5 La Dirección General del Registro Civil, para efectos del presente instrumento, es la Unidad Coordinadora Estatal (UCE), su Titular Sonia Janeth Cruz Miranda, Directora General del Registro Civil, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la Gobernadora Constitucional del Estado de México en fecha 1 de noviembre de 2023 y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, fracción I, inciso f y 17, fracciones II, III, VI y XI del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica; 2, 4, fracción I y 6, fracciones I, III, XVI y XIX del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

II.6 Cuenta con los recursos suficientes para hacer la aportación prevista en la Cláusula Tercera, inciso b) del presente instrumento jurídico.

II.7 Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle Federico Hardy número 104, colonia Santa Bárbara, Código Postal 50050, municipio de Toluca, estado de México.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Se comprometen, en el ámbito de sus atribuciones en materia registral, de identidad y de población, a cumplir con las obligaciones establecidas en los LINEAMIENTOS y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Funcionarios de Registro Civil (CONAFREC), a efecto de que contribuyan al objetivo del presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil.

III.2 Están de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población del Ejercicio Fiscal 2025, para el componente de FRC, sin que medie error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio que pueda afectar en todo o en parte la validez del mismo, en los términos que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETIVO

Establecer y desarrollar las acciones y compromisos para el Fortalecimiento del Registro Civil del estado libre y soberano de México, mediante la asignación y transferencia de recursos del Programa Presupuestario E012, Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025, a fin de garantizar el derecho a la identidad de la población y contribuir a la integración del Registro Nacional de Población.

SEGUNDA. RESPONSABLES DE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO

"LAS PARTES" designan como responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, acciones y compromisos para alcanzar el objetivo del presente instrumento, a las siguientes personas servidoras públicas:

- Por "GOBERNACIÓN": La persona Titular de la DGRNPI.
- Por el "GOBIERNO DEL ESTADO": La persona Titular de la UCE.

"LAS PARTES" acuerdan que las personas responsables podrán ser asistidas para el vínculo, ejecución, seguimiento y verificación de las actividades, acciones y compromisos correspondientes, por personas servidoras públicas de la DGRNPI y la UCE con nivel jerárquico inferior y cuya denominación para efectos del presente instrumento será el de Enlaces, los cuales se asentarán por escrito en el Acta de la Comisión de Seguimiento donde se apruebe el Programa de Trabajo.

Para efectos del presente instrumento, se integrará una Comisión de Seguimiento, que sesionará con al menos dos representantes de cada una de "LAS PARTES" y cuya función será el seguimiento y verificación de los compromisos que deriven del presente instrumento, así como atender las particularidades relativas a las metas y los recursos definidos por el COMITÉ ADR. Además, éste podrá establecer de manera pronta, las medidas o mecanismos que permitan afrontar las contingencias para el cumplimiento integral del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

TERCERA. RECURSOS

Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Cláusula Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

a) "GOBERNACIÓN", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 224 de su Reglamento, así como con los LINEAMIENTOS, hará una aportación de recursos federales al "GOBIERNO DEL ESTADO", previa

entrega del comprobante fiscal emitido por este último, por la cantidad de $1,358,659.00 (Un millón trescientos cincuenta y ocho mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que depositará en la cuenta bancaria productiva específica referida en el párrafo primero de la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

b) El "GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV, inciso b) del PEF 2025 realizará dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, una aportación con recursos estatales por la cantidad de $582,281.94 (Quinientos ochenta y dos mil doscientos ochenta y un pesos 94/100 M.N.), que depositará en una cuenta bancaria productiva específica, conforme el segundo párrafo de la Cláusula Cuarta del presente instrumento, e informará por escrito a la DGRNPI el depósito de dichos recursos estatales dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su realización.

CUARTA. CUENTA BANCARIA

Los recursos federales establecidos en la Cláusula Tercera y sus respectivos rendimientos financieros, para su plena identificación, registro y control se deberán depositar, permanecer y administrar exclusivamente hasta su total aplicación en la cuenta bancaria productiva específica número 0124540735 del Banco BBVA México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México, Sucursal C.R. 0710 Gobierno Estado de México, Plaza 001 y CLABE No. 0124200 0124540735 2, aperturada por la Secretaría de Finanzas del "GOBIERNO DEL ESTADO", la cual deberá referir al PRIP o al FRC y al Ejercicio Fiscal 2025; conforme a lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 82; fracción IX de la LFPRH y 224 de su Reglamento.

Respecto a los recursos aportados por el "GOBIERNO DEL ESTADO", éstos se depositarán en una cuenta bancaria productiva específica en la cual se administrarán hasta su total aplicación, dicha cuenta bancaria no deberá ser la misma donde fueron depositados los recursos federales.

De las cuentas bancarias antes señaladas, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE deberá remitir a la DGRNPI copia de los contratos bancarios y de los estados de cuenta mensuales en los que se identifiquen los recursos aportados, la generación mensual de productos financieros y los cargos realizados; asimismo, al finalizar la administración de los recursos, la UCE gestionará en el bimestre posterior, la cancelación de la cuenta bancaria, de la cual deberá remitir copia a la DGRNPI a fin de verificar el uso de los recursos hasta su total aplicación.

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados en la Cláusula Tercera se destinarán exclusivamente por conducto de la UCE para alcanzar las siguientes metas con base en lo determinado por el COMITÉ ADR, en beneficio de niñas, niños y adolescentes:

I. La cantidad de $360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para actualizar tecnológicamente a la UCE, la cual debe estar destinada para brindar servicios registrales, de conformidad con las especificaciones y objetivos que establezca la DGRNPI. Se entenderá por Actualización Tecnológica la incorporación adicional o sustitución del equipo tecnológico, software y licencias. Para el caso de la sustitución, mediará un dictamen del área técnica del "GOBIERNO DEL ESTADO" con atribuciones para determinar los daños o la obsolescencia del equipo de cómputo y periféricos.

II. La cantidad de $864,000.00 (Ochocientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para la integridad de la información de la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, a través de mecanismos de asignación y actualización de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como para la verificación y captura de los registros de identidad en la BDNRC requeridos para la gestión de la CURP.

III. La cantidad de $360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para realizar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, mediante acciones en municipios orientadas a lograr una tasa de subregistro cero de nacimiento.

IV. La cantidad de $340,000.00 (Trescientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para realizar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, mediante la operación de módulos del Registro Civil en instalaciones hospitalarias.

V. La cantidad de $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) para realizar la campaña especial *"Soy México"*, para inscribir el registro del nacimiento y asignar la CURP a personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas o hijos de padre, madre o ambos mexicanos.

VI. La cantidad de $1,940.94 (Mil novecientos cuarenta pesos 94/100 M.N.) para destinar, en caso de ser procedente, a favor de la Secretaría de la Contraloría del "GOBIERNO DEL ESTADO", misma que deberá realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante el presente instrumento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA. PROGRAMA DE TRABAJO

Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos considerados en la Cláusula Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para programar los avances y la ejecución de actividades, la UCE deberá elaborar el Programa de Trabajo en el formato que para tal efecto establece la DGRNPI, para su revisión y aprobación en la Comisión de Seguimiento, en un plazo que no excederá de 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de los recursos federales.

Asimismo, durante la vigencia del presente instrumento y previa justificación por oficio de la UCE, "LAS PARTES" a través de la Comisión de Seguimiento referida en la Cláusula Segunda de este instrumento deberán revisar, autorizar y actualizar cualquier modificación en las metas y en los conceptos de compra previamente aprobados en el Programa de Trabajo; así como aquellos temas que por su trascendencia considere la DGRNPI.

No obstante, previa justificación formal y documentada por la UCE y previa aprobación por oficio de la DGRNPI, se podrán modificar: **a)** la cantidad de conceptos a adquirir o contratar, **b)** el costo de los bienes o servicios a adquirir o contratar y **c)** la temporalidad en que se ejecutará un proceso o servicio aprobado previamente en la Comisión de Seguimiento, sin que ello amerite el cambio de los conceptos o metas previamente aprobados.

SÉPTIMA. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL

Con el propósito de mantener permanentemente actualizada la BDNRC a cargo de la DGRNPI, la UCE inscribirá en el Sistema Nacional de Registro de Identidad (SID) los registros del estado civil de las personas y todas aquellas modificaciones de que fueren objeto los diferentes actos del Registro Civil.

La UCE certificará que los registros que se integren exitosamente en el SID y en la BDNRC, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo. Además, la UCE apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite la DGRNPI, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos personales y demás normativa aplicable, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE es responsable de los datos personales asentados en los actos del estado civil de las personas y autoriza a "GOBERNACIÓN" para administrar, compartir, tratar y utilizar la información remitida como elemento de apoyo en las atribuciones y facultades de la DGRNPI para el registro y acreditación de la identidad de la población del país y de los nacionales residentes en el extranjero.

Además, la DGRNPI y la UCE utilizarán el FTP (por sus siglas en inglés *File Transfer Protocol*) y el SFTP (por sus siglas en inglés *Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información, la cual permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que "LAS PARTES" depurarán trimestralmente.

En ese sentido "LAS PARTES" se obligan a guardar estricta confidencialidad acerca de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles a los que les dé tratamiento, durante y después de la remisión de los mismos, conforme a los artículos 6 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 36, 53, fracción V y 61 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El manejo de la información que se presente, obtenga, produzca o transfiera en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico, se realizará en atención a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Asimismo, en términos de las disposiciones aplicables, "LAS PARTES" se obligan a utilizar la información exclusivamente para mantener permanentemente actualizada la BDNRC.

De igual modo, "LAS PARTES" serán responsables de la información que les sea otorgada en términos de esta Cláusula Octava y se comprometen a implementar las medidas de seguridad para la protección de la información, de los datos personales y de los datos personales sensibles, de conformidad con lo establecido por los artículos 3, fracción XVIII, 25, 26, 27, 28, 29 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el mismo tenor, “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, duplicar, divulgar o difundir a terceros que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que tenga el carácter de confidencial.

Asimismo, “LAS PARTES” son responsables del tratamiento que hagan sobre los datos personales y por este medio, se obligan en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de las disposiciones que derivan de ésta, a:

(I) Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

(II) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte.

(III) Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones aplicables.

(IV) Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

(V) Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025 para el Fortalecimiento del Registro Civil.

(VI) Abstenerse de transferir los datos personales a terceros no convenidos y tomar en consideración las excepciones contempladas en el artículo 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto “LAS PARTES” se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, según sea el caso, así como los Avisos de Privacidad de cada una de “LAS PARTES”, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

NOVENA. CURP

El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, previo acuerdo con la DGRNPI realizará las acciones que correspondan, con la finalidad de apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en la entidad federativa, así como para lograr la unicidad de dicha clave.

DÉCIMA. DERECHO A LA IDENTIDAD

El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene mediante el registro universal y oportuno, al agilizar y simplificar los trámites correspondientes, así como expedir gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento, conforme a lo dispuesto en el párrafo décimo del artículo 4o. de la CPEUM, adicionado por el “*Decreto por el que se adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*, publicado en el DOF, el 17 de junio de 2014.

Además, la UCE, realizará acciones necesarias para atender el registro extemporáneo de nacimiento, así como facilitar u orientar a la población sobre la rectificación y aclaración de actas del estado civil, a fin de abatir la falta de identidad jurídica de la población y la inconsistencia e incongruencia de los datos relacionados con la identidad de las personas.

DÉCIMA PRIMERA. PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “GOBERNACIÓN” diseñe e implemente en beneficio de la población.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

La aplicación oportuna, ejecución y canalización de los recursos para la adquisición de los bienes o servicios señalados en el Catálogo de Gastos y Comprobación, se realizará conforme al Programa de Trabajo y los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,

su Reglamento, así como en la normativa local; para la compra de servicios u otros elementos no contemplados en el citado Catálogo, su adquisición procederá mediante valoración y acuerdo de la Comisión de Seguimiento, previa justificación que realice la UCE.

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la UCE, deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realice conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Por lo tanto, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la UCE, se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento; sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. COMPROBACIÓN DE RECURSOS

De conformidad con el artículo 83 de la LFPRH, los recursos aportados por "GOBERNACIÓN" no pierden el carácter federal, por lo que la UCE informará mensualmente a la DGRNPI las acciones efectuadas para su ejercicio; además, de acuerdo con las fechas que la Comisión de Seguimiento establezca, la UCE enviará formalmente a la DGRNPI para su fiscalización, conforme al Catálogo de Gastos y Comprobación, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, los cuales deberán ser identificados con un sello o marca que indique la leyenda de que dichos recursos corresponden al PRIP, si su origen es Federal o Estatal y el Ejercicio Fiscal 2025, además se enviarán los demás documentos complementarios establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación, así como aquellos acordados en la Comisión de Seguimiento.

La UCE presentará la documentación comprobatoria a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos asignados, en estricta observancia de lo dispuesto por el artículo 68 de la LGCG y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Además, en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la LFPRH, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realiza conforme a los *criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género*.

DÉCIMA CUARTA. ENTREGABLES

El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la UCE deberá acreditar a la DGRNPI, las acciones realizadas y el cumplimiento de las metas establecidas en la Cláusula Quinta del presente instrumento, mediante los métodos, formas y formatos establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación y aquellos que la DGRNPI y la UCE acuerden en la Comisión de Seguimiento. La UCE presentará los entregables a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo o del ejercicio de los recursos asignados; o bien, conforme lo acuerde la Comisión de Seguimiento.

Asimismo, la UCE deberá informar a la DGRNPI sobre cualquier situación no imputable a la misma, que retrase o modifique las acciones respectivas al cumplimiento de las metas establecidas.

DÉCIMA QUINTA. ECONOMÍAS

En caso de existir economías, a través de la Comisión de Seguimiento se podrá autorizar su ejercicio dentro de la vigencia del presente instrumento; para lo cual, la UCE deberá informar formalmente a la DGRNPI, que el recurso asignado se encuentra ejercido o comprometido en términos presupuestales para el cumplimiento de la o las metas establecidas y solicitará la reorientación de los recursos para continuar con las metas establecidas o en otros conceptos y modalidades del FRC, en apego al Catálogo de Gastos y Comprobación, para mejorar el servicio registral.

DÉCIMA SEXTA. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos federales aportados al "GOBIERNO DEL ESTADO" mediante el presente instrumento y sus rendimientos financieros que al final del Ejercicio Fiscal 2025 no hayan sido ejercidos ni formalmente comprometidos o devengados, deberán reintegrarse invariablemente a la TESOFE dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal. Los recursos formalmente comprometidos y aquellos devengados que no hayan sido pagados durante el Ejercicio Fiscal 2025 deberán cubrirse a más tardar durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido; los recursos remanentes y los rendimientos financieros federales deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes.

Para ello, el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, deberá remitir a la DGRNPI, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal, el informe de cuentas por pagar que integra el pasivo circulante de los recursos federales comprometidos y devengados; en caso contrario, la DGRNPI solicitará a la UCE el reintegro de dichos recursos a la TESOFE.

Los recursos se considerarán devengados para “GOBERNACIÓN”, a partir de la entrega de los mismos al “GOBIERNO DEL ESTADO”; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 13, fracción VIII y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 175 y 224 del Reglamento de la LFPRH.

DÉCIMA SÉPTIMA. INFORMES

El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, entregará mensualmente a la DGRNPI, en el formato que para tal efecto establece esta última, un informe con los avances y resultados obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos para el FRC.

Además, de conformidad con el artículo 85, fracción II, último párrafo de la LFPRH, el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, gestionará la publicación trimestral en los órganos locales oficiales de difusión, los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales transferidos y los pondrá a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión; el contenido de la información publicada será responsabilidad de los ejecutores de gasto, por lo que deberán asegurarse que dicha información esté correcta.

DÉCIMA OCTAVA. CONTROL Y VIGILANCIA

El control, supervisión, vigilancia, evaluación y la calidad de la información respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá en el ámbito de sus atribuciones a “LAS PARTES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al artículo 31, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos de fiscalización superior locales conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82 de la LGCG y demás disposiciones aplicables; sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Secretaría de la Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

“LAS PARTES” convienen que del monto total de los recursos aportados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, se destine el uno al millar a favor de la Secretaría de la Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”. La UCE informará de manera formal a la Secretaría de la Contraloría sobre la suscripción del presente instrumento, la fecha de recepción de los recursos federales y la aportación del uno al millar realizada conforme el artículo 82, fracción XI de la LFPRH para la fiscalización de los recursos conforme a sus atribuciones legales, con el exhorto de realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” derivados del presente instrumento y presentará un informe a “GOBERNACIÓN”, a través de la DGRNPI a más tardar en el semestre posterior al cierre del presente Ejercicio Fiscal.

“LAS PARTES” impulsarán acciones de Contraloría Social, en apego al *“ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social”*, publicado en el DOF 11 de octubre de 2023.

La DGRNPI podrá efectuar visitas de supervisión y seguimiento a la UCE y a sus oficialías, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos aportados.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

“LAS PARTES”, a través de la DGRNPI y la UCE, acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas y controversias que pudieran surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por la Comisión de Seguimiento; sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como a las autoridades judiciales.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Durante la vigencia del presente instrumento, “LAS PARTES” en apego a las disposiciones legales aplicables, podrán ampliar la aportación financiera o bien, modificar el clausulado comprendido a partir de la Cláusula Sexta, con la finalidad de dar continuidad al PRIP, se formalizará a través del Anexo Modificatorio.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"GOBERNACIÓN" terminará anticipadamente el presente instrumento y notificará lo anterior al "GOBIERNO DEL ESTADO" por escrito cuando se acredite la causal que corresponda. En tal virtud, el "GOBIERNO DEL ESTADO" como sanción deberá reintegrar a la TESOFE los recursos federales otorgados no devengados en términos de la normativa aplicable, sin perjuicio de que "GOBERNACIÓN" informe a los órganos fiscalizadores.

En el caso específico de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" desee dar por terminado el presente instrumento deberá informar a "GOBERNACIÓN" de forma inmediata su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de la terminación anticipada y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, en este último caso se determinará el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

En ambos casos, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por el "GOBIERNO DEL ESTADO", realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, así como los intereses generados, sean reintegrados a la TESOFE.

Entre las causas de terminación anticipada del presente instrumento, se encuentran:

I. Se identifique que los recursos federales fueron depositados, administrados o transferidos a cuentas o subcuentas no productivas y específicas, así como contratos o servicios de inversión o bien, que los recursos fueron reubicados en otra cuenta bancaria distinta a la señalada en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, sin el debido sustento legal.

II. Se haga caso omiso a las solicitudes de "GOBERNACIÓN" respecto del seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento.

III. El deficiente seguimiento de la Comisión de Seguimiento y su correspondiente Programa de Trabajo, así como la adquisición o contratación de bienes o servicios no asentados en dicho programa.

IV. Se identifique que el "GOBIERNO DEL ESTADO" ha mantenido ociosos los recursos destinados al FRC o, en su caso, no ha realizado las actividades que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente instrumento y en el Programa de Trabajo en los plazos y términos convenidos por "LAS PARTES".

V. La imposibilidad de restablecer el cumplimiento de obligaciones derivado del caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no realice en el plazo establecido la aportación de los recursos comprometidos, de conformidad con la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VII. Se identifique que los recursos aportados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" fueron depositados y administrados conjuntamente con los recursos federales.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la LFPRH "GOBERNACIÓN" suspenderá al "GOBIERNO DEL ESTADO" la asignación de los recursos federales en el siguiente Ejercicio Fiscal, cuando se actualice alguna de las siguientes causas:

I. La DGRNPI determine que los recursos se destinaron a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o fines no autorizados por "LAS PARTES".

II. La falta consecutiva de hasta 6 informes de avances y resultados o bien, de hasta 3 estados de cuenta bancarios, conforme lo establecido en las Cláusulas Cuarta y Décima Séptima del presente instrumento.

III. Que la totalidad de los recursos se encuentren ociosos o no devengados al término del Ejercicio Fiscal.

IV. Que la UCE no realice la adecuada comprobación de los recursos y no presente la totalidad de los entregables acordados.

V. Que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no reintegre a la TESOFE los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento.

VI. El deficiente seguimiento al PRIP.

La DGRNPI comunicará formalmente a la UCE cuando identifique la actualización de alguna de las causas anteriormente señaladas.

Dicha suspensión deberá ser documentada en el acta del COMITÉ ADR que se suscriba en el último bimestre del presente Ejercicio Fiscal, en la cual se funden y motiven las causas que generaron dicha acción y se precise el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. La persona Titular de la DGRNPI señalada en la Cláusula Segunda, párrafo primero, es responsable de aplicar la suspensión de la presente Cláusula.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de suscripción y surtirá efectos una vez que "LAS PARTES" depositen los recursos comprometidos conforme a lo establecido en las Cláusulas Tercera y Cuarta del presente instrumento; y concluirá el 31 de diciembre de 2025 o antes, en caso de actualizarse alguna de las causales de Terminación Anticipada establecidas en la Cláusula Vigésima Primera.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" se encuentre imposibilitada para realizar la aportación de los recursos comprometidos para la consecución del objeto del presente instrumento, lo comunicará formalmente a la otra Parte para proceder a la terminación anticipada del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución y cumplimiento de metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos, éstos deberán concluirse al término de la vigencia del presente instrumento, no obstante, podrán continuar a más tardar en el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2026, en términos del artículo 17, párrafo segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, siempre y cuando los recursos estén comprometidos o devengados, o bien, cuando la continuidad de acciones para el cumplimiento de las metas se encuentre documentada y autorizada a través de la Comisión de Seguimiento; de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Segunda, Décima Tercera y Décima Cuarta del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos; en caso contrario, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrar a la TESOFE, los recursos correspondientes a las metas no cumplidas en términos de la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de "LAS PARTES" y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de "LAS PARTES" anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 (cinco) días hábiles a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada a través del acta circunstanciada de la Comisión de Seguimiento, en la que queden claramente determinadas las causas de caso fortuito y/o fuerza mayor de que se trate.

Una vez que hayan quedado claramente determinadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito, "LAS PARTES" se comprometen a coordinar acciones tendientes a restablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento podrá terminarse anticipadamente, conforme lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Primera del presente instrumento.

VIGÉSIMA QUINTA. PUBLICACIÓN

El presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2025, para el Fortalecimiento del Registro Civil, se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México, toda vez que deriva del Convenio de Coordinación celebrado entre "LAS PARTES".

Enteradas "LAS PARTES" del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en ocho tantos en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 31 días del mes de marzo de 2025.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Carlos Antonio Vázquez García**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Félix Arturo Arce Vargas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Consejero Jurídico, **Jesús George Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Oscar Flores Jiménez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Hilda Salazar Gil**.- Rúbrica.- La Directora General del Registro Civil, **Sonia Janeth Cruz Miranda**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Ricardo José Cárdenas Elizondo y firmantes de la agrupación denominada Casa De Oración Puerta De Hierro.

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 22 del mes julio de 2024, la agrupación religiosa denominada Casa De Oración Puerta De Hierro, ubicada en el municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. RICARDO JOSÉ CÁRDENAS ELIZONDO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CASA DE ORACIÓN PUERTA DE HIERRO

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. RICARDO JOSÉ CÁRDENAS ELIZONDO Y FIRMANTES de la agrupación denominada CASA DE ORACIÓN PUERTA DE HIERRO, presentada en los términos siguientes:

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada ***CASA DE ORACIÓN PUERTA DE HIERRO****, 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 Circuito Lord Byron Supermanzana III, lote 326, fraccionamiento Puerta de Hierro, ciudad y municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, C.P. 42086.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Circuito Lord Byron Supermanzana III, lote 326, fraccionamiento Puerta de Hierro, ciudad y municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, C.P. 42086, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Cumplir la visión que el Señor Jesucristo nos ha encomendado para bendecir a las personas, las familias, las iglesias y al mundo".

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

V.- Representantes: Ricardo José Cárdenas Elizondo y/o Adelmo Eduardo Agostini Elizondo.

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: Ricardo José Cárdenas Elizondo, Presidente; Elsa Cárdenas Salazar, Secretaria; y Elsa Bertha Salazar Vara, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: Ricardo José Cárdenas Elizondo y Adelmo Eduardo Agostini Elizondo.

X.- Credo Religioso: Cristiano.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. Irma Martínez Aranda y firmantes de la agrupación denominada Restauración y Fuego a las Naciones.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 29 del mes de julio de 2024, la agrupación religiosa denominada Restauración y Fuego a las Naciones, ubicada en el municipio de Huachinango, Estado de Puebla, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. IRMA MARTÍNEZ ARANDA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA RESTAURACIÓN Y FUEGO A LAS NACIONES

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. IRMA MARTÍNEZ ARANDA Y FIRMANTES de la agrupación denominada RESTAURACIÓN Y FUEGO A LAS NACIONES presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: Dr. Río de la Loza/Monterrey s/n, colonia Santa Catarina, municipio de Huachinango, Estado de Puebla, C.P. 73175.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: Dr. Río de la Loza/Monterrey s/n, colonia Santa Catarina, municipio de Huachinango, Estado de Puebla, C.P. 73175, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicación de las Sagradas Escrituras, rendir culto a Dios padre, hijo y espíritu santo…".

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

V.- Representante: Neftalí Rangel Garrido.

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: Irma Martínez Aranda, Presidenta; Juan Rangel Vargas, Vicepresidente; Rosa Santos Fuentes, Secretaria; Mariela Franco Rodríguez, Tesorera; y Leonardo Daniel Hernández Guzmán, Vocal.

IX.- Ministros de Culto: Irma Martínez Aranda, Juna Rangel Vargas, Neftali Rangel Garrido y Leonardo Daniel Hernández Guzmán.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. Geisy Orozco Escobar de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés Semilla de Semilleros Torre Fuerte.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 24 del mes de septiembre de 2024, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana Pentecostés Semilla del Semilleros Torre Fuerte, ubicada en el municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. GEISY OROZCO ESCOBAR DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTÉS SEMILLA DE SEMILLEROS TORRE FUERTE

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. GEISY OROZCO ESCOBAR de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTÉS SEMILLA DE SEMILLEROS TORRE FUERTE, presentada en los términos siguientes:

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada ***IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTÉS SEMILLA DE SEMILLEROS TORRE FUERTE****, 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: avenida Benito Juárez, lote 6, manzana 5, colonia La Soledad, localidad de Salina Cruz, municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, C.P. 70680.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Iglesia Cristiana Pentecostés "Semilla de Semilleros Torre Fuerte", ubicado en: avenida Benito Juárez, lote 6, manzana 5, colonia La Soledad, localidad de Salina Cruz, municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, C.P. 70680, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

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

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

V.- Representantes: Geisy Orozco Escobar y/o Adara Amisadai Díaz Orozco.

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: Geisy Orozco Escobar, Presidente; Román Orozco de la Cruz, Secretario; Adolfina Escobar Melendez, Tesorera; Adara Amisadai Díaz Orozco, 1er. Vocal; y Rigoberto Toral Melendez, 2do. Vocal.

IX.- Ministra de Culto: Geisy Orozco Escobar.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los siete días del mes de mayo 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.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se da a conocer el protocolo de atención para trámites en las oficinas consulares de México.

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

JUAN RAMÓN DE LA FUENTE RAMÍREZ, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 y 6, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 12, 14, 16; 26, fracción II, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 44, fracción VI, de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 81, y 84 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, así como 1, 3, 6, 8, 9, 29, fracciones II, X, XV y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en el marco jurídico nacional y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; asimismo, que todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar y garantizar los derechos humanos, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento;

El artículo 28, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, refiere que corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Servicio Exterior Mexicano, ejercer funciones notariales, de Registro Civil, de auxilio judicial, y las demás funciones federales que señalan las leyes;

Conforme al artículo 44, fracción III de la Ley del Servicio Exterior Mexicano corresponde a las personas titulares de Oficinas Consulares ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil; asimismo y cuando así les sea solicitado por los interesados, la autoridad consular en funciones de Juez del Registro Civil expedirá actas del registro civil a favor de mexicanos con domicilio fuera de territorio nacional. La autoridad consular en funciones de Juez del Registro Civil deberá actuar con base en lo previsto en el Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y en las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, las que deberán procurar la protección más amplia de los derechos de los mexicanos en el exterior, bajo el principio de no discriminación.

El artículo 83 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano establece que la Secretaría de Relaciones Exteriores emitirá las disposiciones normativas internas que regulen la expedición de documentos para el desarrollo de las funciones de Juez de Registro Civil;

De conformidad con el artículo 29, fracción I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a la Dirección General de Servicios Consulares, emitir criterios de aplicación de la normativa que regule el desarrollo de las labores en materia de prestación de servicios consulares, así como la aplicación en las oficinas diplomáticas y consulares de México en el exterior, de la normativa que regule la expedición de documentación consular;

Que resulta necesario contar con un protocolo homologado que establezca parámetros y condiciones para la atención de trámites en las oficinas consulares de México en el exterior, a fin de asegurar la eficiencia administrativa, la legalidad de los procedimientos y la calidad en la atención a las personas connacionales;

Que el artículo 6 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que, los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deben respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios de la citada Ley, entre los cuales se encuentran los previstos en su artículo 7, fracciones II, V, XI, a saber: procurar la eficacia y eficiencia de la regulación, trámites y servicios, la simplificación y modernización de los trámites y servicios, y facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Que en observancia a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, equidad, transparencia y respeto a los derechos humanos, el personal adscrito a las oficinas consulares deberá actuar conforme a las disposiciones contenidas en el presente protocolo.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA TRÁMITES EN LAS OFICINAS CONSULARES DE MÉXICO

Capítulo I

Generalidades

PRIMERO. El presente protocolo es de carácter público y observancia obligatoria para todas las oficinas consulares de México en el exterior y tiene como objetivo establecer parámetros y condiciones mínimas necesarias para garantizar la atención uniforme, homogénea y efectiva en los trámites, servicios y procedimientos de documentación consular, efectuados en la Red Consular del Estado Mexicano.

SEGUNDO. Son objetivos del presente protocolo:

1. Establecer procedimientos y estándares para cada uno de los trámites que se brindan en las oficinas consulares, asegurando que cualquier persona pueda realizar un trámite con conocimiento claro de requisitos y procedimientos. Incluyendo procedimientos específicos para los trámites de emergencia.
2. Garantizar el acceso a derechos de las personas mexicanas en el extranjero a través de los trámites que se brindan en las oficinas consulares.
3. Definir plazos de atención y resolución de trámites y servicios de documentación consular, así como los medios de contacto para su atención rápida y eficiente.
4. Garantizar el uso efectivo de los recursos humanos de la oficina consular.
5. Establecer cuáles serán los canales de comunicación oficiales para la atención de los connacionales.
6. Asegurar que la atención de trámites de documentación consular se realice dentro de parámetros legales de conformidad con las disposiciones internacionales en la materia.

TERCERO. Este protocolo aplica a todos los trámites y servicios de documentación consular ofrecidos por la Red Consular de México en el exterior.

CUARTO. El horario de atención de las oficinas consulares deberá establecerse de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

QUINTO. El personal adscrito a las oficinas consulares de México en el exterior tendrá las siguientes obligaciones:

1. Desempeñar sus funciones conforme a las leyes nacionales, los acuerdos bilaterales, las convenciones diplomáticas y las normas y tratados internacionales que rigen las relaciones consulares.
2. Verificar que la atención de todos los trámites, procedimientos y servicios de documentación consular esté alineada con la normatividad vigente.
3. Proporcionar información clara, precisa y accesible sobre los trámites y servicios consulares, requisitos, costos, procedimientos y plazos de resolución y asegurarse que las personas comprendan los pasos a seguir para realizar el trámite correspondiente.
4. Brindar orientación, asesoría y/o atención a todas las personas que acudan a las oficinas consulares conforme a sus facultades y atribuciones.
5. Mantener la confidencialidad y privacidad de toda la información personal y documentación que las personas les confíen para el desahogo de los trámites, de conformidad con las leyes en materia de Transparencia y de protección de datos.
6. Gestionar los trámites de documentación consular de manera rápida y eficiente, garantizando que se sigan los procedimientos establecidos en el presente instrumento y se cumpla con los plazos para la emisión de documentos o la resolución de solicitudes.
7. En ningún caso, se podrá solicitar requisitos que no se encuentren establecidos en el presente instrumento y la normatividad vigente o modificar procesos y tiempos de resolución.

8. Privilegiar la atención en trámites de documentación consular a connacionales en situaciones de emergencia, como arrestos, accidentes, fallecimientos, desastres naturales, etc.

9. Velar por la correcta administración de los recursos materiales y humanos de la oficina consular, asegurándose de que se utilicen adecuadamente para brindar el mejor servicio posible.

10. Actuar con integridad y ética en el desempeño de todas las funciones consulares, apegándose a los principios rectores establecidos en el Artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito

11. Actuar con estricto respeto a los derechos humanos, con especial énfasis en aquellos inherentes a grupos de atención prioritaria, como población indígena migrante, personas adultas mayores, personas de la diversidad sexual, etc., de tal manera que se garantice su correcta atención e inclusión.

SEXTO. La Secretaría de Relaciones Exteriores impartirá cursos de capacitación al personal adscrito en oficinas consulares con el objetivo de mejorar el funcionamiento, así como los trámites y servicios, que se brindan en las oficinas consulares.

SÉPTIMO. Las personas adscritas a las oficinas consulares tienen la obligación de atender de manera integral a todas las personas, y auxiliarles para llevar a cabo el trámite o servicio requerido.

OCTAVO. Las oficinas consulares deberán brindar la atención correspondiente el mismo día del requerimiento de un trámite de documentación consular, cuando las personas expresen encontrarse en situaciones de emergencia o urgencia.

Cuando se requiera expedir un pasaporte de emergencia, la persona usuaria cubrirá el 30% adicional del costo del pasaporte requerido, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Derechos.

No se cobrará el monto adicional si una persona solicita un pasaporte de urgencia por robo o extravío, cita migratoria, atención médica o asuntos relacionados con educación o bien que se considere como caso de protección.

NOVENO. La verificación de documentos emitidos por otras autoridades deberá limitarse a casos donde existan elementos que sugieran la usurpación, robo de identidad o la presentación de documentos falsos; los documentos no se encuentren en los sistemas implementados por el Gobierno de México; su validación represente un beneficio para la persona solicitante; así como en los procedimientos donde sea necesaria como parte de la normatividad que rija cada trámite, particularmente en el trámite de visas a personas extranjeras.

DÉCIMO. El personal adscrito a las oficinas consulares atenderá a todas las personas connacionales independientemente del lugar de residencia de éstas, garantizando el acceso equitativo a los servicios consulares para todas las personas.

DÉCIMO PRIMERO. Los documentos mexicanos de identificación o identidad no estarán sujetos a un periodo de vigencia, ni formato específico, por lo que deberán ser aceptados sin necesidad de renovación o actualización en los trámites establecidos en el Capítulo Tercero del presente Protocolo. En el caso de documentos de identidad y viaje a extranjeros, se deberán remitir a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO. No se podrá condicionar el acceso a las instalaciones mediante la exigencia de una cita previa, todas las personas connacionales tendrán derecho a ingresar y deberán ser atendidas de acuerdo con los procedimientos establecidos dentro de este protocolo para el trámite que deseen realizar.

DÉCIMO TERCERO. Se atenderán casos sin cita en un número equivalente al promedio diario de citas ausentes que las oficinas consulares registran.

DÉCIMO CUARTO. Las funciones de filtro o control para la atención al interior de las instalaciones deberán ser desempeñadas exclusivamente por el personal adscrito a las oficinas consulares. Se deberá corroborar que la cita corresponda al día, hora, lugar y que la persona que agendó la misma corresponda a la titular del trámite.

Los proveedores externos no podrán brindar informes ni determinar el acceso a la sede.

Capítulo II

Ventanilla de Información Consular

DÉCIMO QUINTO. Las Oficinas Consulares deberán contar con un espacio físico para garantizar un primer contacto adecuado y cálido con la persona usuaria, proporcionando la información necesaria para iniciar su trámite, llevar a cabo una revisión documental preliminar y canalizar al área correspondiente.

DÉCIMO SEXTO. El personal adscrito a la Ventanilla de Información Consular realizará las siguientes funciones:

1. Brindar atención, orientación, información clara y precisa a todas las personas que lo requieran, explicando de manera detallada los requisitos, servicios y tiempo de atención o resolución de los trámites de documentación consular.

   En caso de que la consulta o asesoría requiera información especializada, canalizar a la persona usuaria al departamento correspondiente.

2. Entregar material informativo o formularios necesarios para realizar trámites, en caso de ser necesario.

3. Revisar la documentación que las personas solicitantes presenten, a fin de verificar que cumplan con los requisitos necesarios para realizar con éxito el trámite correspondiente.

DÉCIMO SÉPTIMO. Todos las Ventanillas de Información Consular deberán operar conforme al presente capítulo.

DÉCIMO OCTAVO. Es obligación de la persona Titular o encargada de la oficina consular realizar las acciones necesarias para que la Ventanilla cuente con el personal suficiente para desempeñar las funciones establecidas previamente.

Capítulo III

Trámites

DÉCIMO NOVENO. En las oficinas consulares se realizarán los trámites enlistados a continuación:

1. Solicitud de pasaporte a personas mayores de edad
   - 1.1 Expedición de pasaporte ordinario por primera vez a personas mayores de edad.
   - 1.2 Renovación de pasaporte para personas mayores de edad.
2. Solicitud de pasaporte a personas menores de edad
   - 2.1 Expedición de pasaporte por primera vez a personas menores de edad.
   - 2.2 Renovación de pasaporte a personas menores de edad.
3. Emisión de OP-7/I OP-7/II/ OP8A (Autorizaciones que otorgan las personas que ejercen la patria potestad o tutela)
4. Certificado de Matrícula Consular
   - 4.1 Certificado de matrícula consular. Modalidad: Mayores de edad.
   - 4.2 Certificado de matrícula consular. Modalidad: Menores de edad y personas con discapacidad
   - 4.3 Renovación del certificado de matrícula consular.
5. Credencial para Votar para personas mexicanas residentes en el extranjero
6. Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su liberación en disponibilidad
   - 6.1 Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su exceptuación
   - 6.2 Aviso de cambio de domicilio
   - 6.3 Por corrección de datos de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.
   - 6.4 Expedición de duplicado de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional
   - 6.5 Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional en el exterior (Mayor de 40 años)
7. Solicitud de Declaratoria de Nacionalidad

8. Actos notariales
   - 8.1 Poder notarial por personas físicas
   - 8.2 Poder notarial por personas morales
   - 8.3 Revocación de poder
   - 8.4 Subsecuentes testimonios
   - 8.5 Testamento
   - 8.6 Repudio de derechos hereditarios
   - 8.7 Autorizaciones que otorgan las personas que ejercen la patria potestad o la tutela sobre menores de edad o incapaces.
9. Registros de Actos del Estado Civil de las Personas
   - 9.1 Registro de nacimiento para personas nacidas en el exterior.
   - 9.2 Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de quienes acrediten la nacionalidad mexicana
   - 9.3 Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de personas extranjeras
   - 9.4 Actas de nacimiento por reconocimiento de identidad de género.
   - 9.5 Registro de Matrimonios
   - 9.6 Registro de defunción
   - 9.7 Copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción
10. Certificado a Lista de Menaje de Casa
    - 10.1 Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas mexicanas
    - 10.2 Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas extranjeras
11. Certificados de cotejo de documentos
12. Comprobación de supervivencia a personas pensionistas del gobierno mexicano e instancias privadas federal
13. Certificado para la importación de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y sustancias precursoras
14. Certificado a petición de parte
15. Visado de documentos
    - 15.1 Certificado de análisis
    - 15.2 Permiso de tránsito de restos y certificado de embalsamamiento
    - 15.3 Certificado de libre venta
    - 15.4 Certificado médico
16. Legalización de firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros
17. Marina Mercante
    - 17.1 Abanderamiento (Pasavante de navegación)
    - 17.2. Dimisión de bandera
    - 17.3. Certificación de Tiempo de Embarque
    - 17.4. Recepción de actas de incidentes que afectan la navegación
18. Solicitud de visa para personas extranjeras ante la oficina consular
    - 18.1 Solicitud de visa para personas extranjeras con autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).
19. Oficio de solicitud para la constancia de datos registrales emitida por la Fiscalía General de la República (FGR) o sus delegaciones estatales.

VIGÉSIMO. Todos los trámites deberán realizarse conforme al capítulo IV del presente instrumento, relativo a los procedimientos.

VIGÉSIMO PRIMERO. Se requerirá cita únicamente para los trámites 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11 y 18 del numeral décimo noveno. Las oficinas consulares podrán habilitar citas para los trámites 3, 6, 10, 12,13, 14, 15, 16, 17 y 19.

Capítulo IV

Procedimientos

1. **Nombre del Procedimiento:** Solicitud de pasaporte a personas mayores de edad.

Modalidades:

- 1.1 Expedición de pasaporte ordinario por primera vez a personas mayores de edad.
- 1.2 Renovación de pasaporte para personas mayores de edad.

Objetivo general: Autorizar la emisión de un documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con una cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información, Captura en el sistema los datos necesarios Verifica con la persona usuaria que sean correctos.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Registra los datos biométricos de la persona solicitante Digitaliza el expediente Pide a la persona solicitante proceder al pago de derechos, previa firma de conformidad	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la persona usuaria la que deberá revisar el documento y firmar de conformidad.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: cinco días de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del 2018.			

Requisitos para la expedición:

1.1 Expedición de pasaporte ordinario a personas mayores de edad:

1. Comparecer para formular el formato de solicitud
2. Comprobante de pago
3. Identificación oficial de la persona solicitante

Si de la consulta a las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría, no se pueda acreditar la nacionalidad de la persona solicitante, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

I. Acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano o por oficina consular

II. Certificado de nacionalidad mexicana;

III. Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;

IV. Carta de naturalización;

V. Cédula de identidad ciudadana, o

VI. Certificado de matrícula consular.

Cuando el registro de nacimiento se haya realizado con posterioridad a los diez años en que tuvo lugar el nacimiento, se deberá presentar un documento en términos de la normatividad vigente aplicable en la materia.

En caso de que la persona con discapacidad no esté en posibilidad de manifestar su voluntad en la solicitud, la persona tutora, un pariente por consanguinidad hasta el tercer grado, un pariente civil, o el o la cónyuge, según sea el caso, deberá acudir en conjunto con la persona interesada a efecto de requisitar el formato que para tal efecto proporcione la Secretaría. En todos los casos la persona que acompañe a la persona interesada con discapacidad deberá acreditar plenamente su parentesco o el ejercicio de la tutela y deberá llenar la forma que la Secretaría determine.

Cuando se requiera expedir un pasaporte de emergencia, la persona usuaria cubrirá el 30% adicional del costo del pasaporte requerido, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Derechos.

No se cobrará el monto adicional si una persona solicita un pasaporte de urgencia por robo o extravío, cita migratoria, atención médica o asuntos relacionados con educación o bien que se considere como caso de protección.

1.2 Renovación de pasaporte para personas mayores de edad:

1. Comparecer para formular el formato de solicitud
2. Comprobante de pago
3. Presentar pasaporte a renovar

En caso de robo, pérdida o destrucción, se deberá entregar el acta levantada ante la oficina consular o autoridad competente del país.

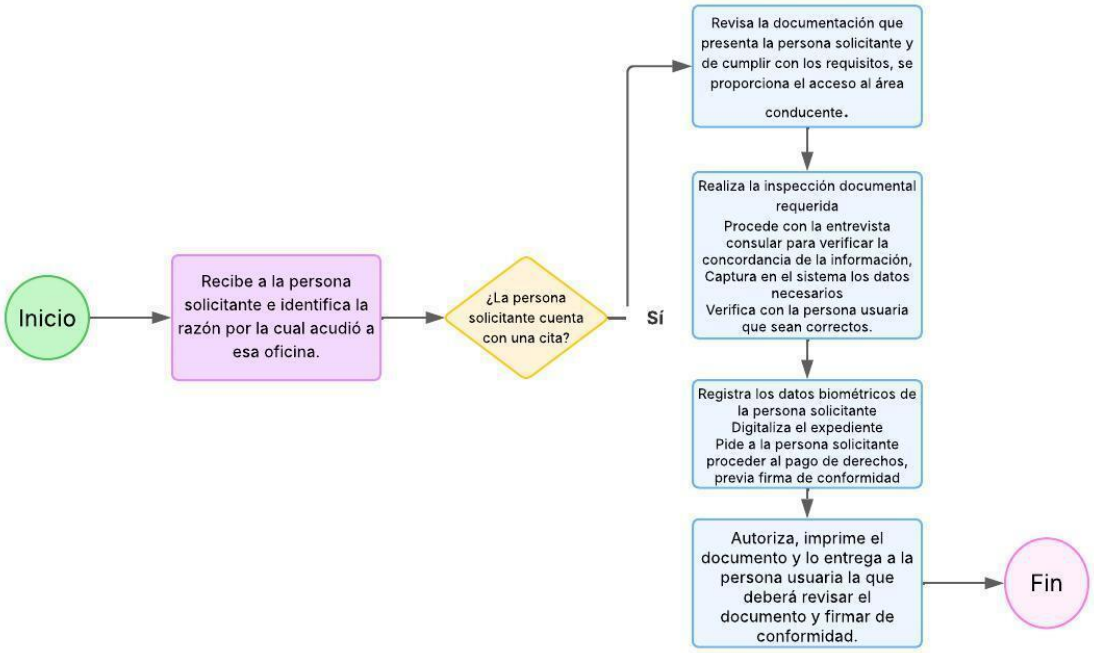
En caso de solicitar corregir alguno de los datos de la persona, deberá presentar el documento que acredite su solicitud.

En caso de que la persona con discapacidad no está en posibilidad de manifestar su voluntad en la solicitud, la persona tutora, un pariente por consanguinidad hasta el tercer grado, un pariente civil, o el o la cónyuge, según sea el caso, deberá acudir en conjunto con la persona interesada a efecto de requisitar el formato que para tal efecto proporcione la Secretaría. En todos los casos la persona que acompañe a la persona interesada con discapacidad deberá acreditar plenamente su parentesco o el ejercicio de la tutela y deberá llenar la forma que la Secretaría determine.

Cuando se requiera expedir un pasaporte de emergencia, la persona usuaria cubrirá el 30% adicional del costo del pasaporte requerido, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Derechos.

No se cobrará el monto adicional si una persona solicita un pasaporte de urgencia por robo o extravío, cita migratoria, atención médica o asuntos relacionados con educación o bien que se considere como caso de protección.

Diagrama de flujo: Solicitud de pasaporte a personas mayores de edad.



2. Nombre del Procedimiento: Solicitud de pasaporte a personas menores de edad.

Modalidad:

- 2.1 Expedición de pasaporte por primera vez a personas menores de edad.
- 2.2 Renovación de pasaporte a personas menores de edad.

Objetivo general: Autorizar la emisión de un documento oficial a las personas menores de edad, probatorio de nacionalidad, identidad y de viaje.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a las personas solicitantes e identifica la razón por la cuál acudieron a esa oficina.	5 minutos
		¿Las personas solicitantes cuentan con una cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presentan las personas solicitantes y de cumplir con los requisitos, procede al acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y el comprobante de pago. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios. Verifica con las personas solicitantes que los datos sean correctos.	15 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Registra los datos biométricos de la persona menor de edad y de las personas que ejercen la patria potestad o tutela o de quien acompañe a la persona menor de edad. Digitaliza el expediente. Revisa que los datos sean correctos y solicita firma de conformidad de las personas que ejercen la patria potestad o tutela o de quien acompañe a la persona menor de edad. Invita a las personas solicitantes procedan al pago de derechos,	20 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la o las personas solicitantes	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: cinco días de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Cuando se requiera expedir un pasaporte de emergencia, la persona usuaria cubrirá el 30% adicional del costo del pasaporte requerido, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Derechos.

No se cobrará el monto adicional si una persona solicita un pasaporte de urgencia por robo o extravío, cita migratoria, atención médica o asuntos relacionados con educación o bien que se considere como caso de protección.

Requisitos para la expedición:

2.1. Expedición de pasaporte a personas menores de edad:

1. Formato de solicitud y de autorización
2. Comparecencia de las personas que ejercen la patria potestad o tutela de la persona menor de edad e identificación oficial vigente conforme al marco legal aplicable en la materia
3. Comparecencia de la persona menor de edad con identificación oficial conforme al marco legal aplicable en la materia.
4. Comprobante del pago de derechos.

Si de la consulta a las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se pueda acreditar la nacionalidad de la persona menor de edad, se deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

I. Acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano o por oficina consular;

II. Certificado de nacionalidad mexicana;

III. Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;

IV. Carta de naturalización;

V. Cédula de identidad ciudadana, o

VI. Certificado de matrícula consular.

Cuando el registro de nacimiento de la persona menor de edad haya sido realizado con posterioridad a dos años a aquél en que tuvo lugar, quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela deberán presentar un documento en términos de la normatividad vigente aplicable en la materia.

En el caso de que alguna o ambas personas que ejerzan patria potestad o tutela no puedan comparecer, podrán otorgar su consentimiento ante una oficina de pasaportes o consular mediante el formato que determine la Secretaría o ante notario público mediante escritura pública.

Si alguna de las personas que ejercen patria potestad o tutela, la perdieran o la tengan suspendida, quien la ejerza en exclusiva entregará copia certificada de la resolución judicial correspondiente y del auto por el que cause ejecutoria.

Para la suplencia de quien ejerza la patria potestad o tutela, se deberá entregar copia certificada de la resolución judicial mediante la cual el juez autoriza la expedición del pasaporte.

La persona tutora deberá presentar copia certificada de la resolución judicial de la tutela, del auto por el que causó ejecutoria o en el que se hizo constar la protesta y discernimiento del cargo.

Cuando alguna de las personas que legalmente ejercía la patria potestad falleciera y si de la consulta a la base de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se puede acreditar su fallecimiento, se deberá presentar copia certificada del registro de defunción.

Cuando se requiera expedir un pasaporte de emergencia, la persona usuaria cubrirá el 30% adicional del costo del pasaporte requerido, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Derechos.

No se cobrará el monto adicional si una persona solicita un pasaporte de urgencia por robo o extravío, cita migratoria, atención médica o asuntos relacionados con educación o bien que se considere como caso de protección.

2.2. Renovación de pasaporte a personas menores de edad:

1. Formato de solicitud y de autorización.
2. Comparecencia de las personas que ejercen la patria potestad o tutela de la persona menor de edad con identificación oficial vigente conforme al marco legal aplicable en la materia
3. Comparecencia de la persona menor de edad y pasaporte a renovar.
4. Comprobante de pago.

En caso de robo o extravío, presentar el acta levantada ante el ministerio público, oficina consular o autoridad competente.

De solicitar corregir alguno de los datos personales asentados en el pasaporte, se deberá presentar el documento que acredite su solicitud.

Si alguna o ambas personas que ejerzan la patria potestad o tutela no puedan comparecer, podrán otorgar su consentimiento ante una oficina de pasaportes o consular mediante el formato que determine la Secretaría o ante notario público mediante escritura pública.

La persona tutora deberá presentar copia certificada de la resolución judicial de la tutela, del auto por el que causó ejecutoria en el que se hizo constar la protesta y discernimiento del cargo.

Cuando alguna de las personas que legalmente ejercía la patria potestad falleciera y si de la consulta a la base de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se puede acreditar su fallecimiento, se deberá presentar copia certificada del registro de defunción.

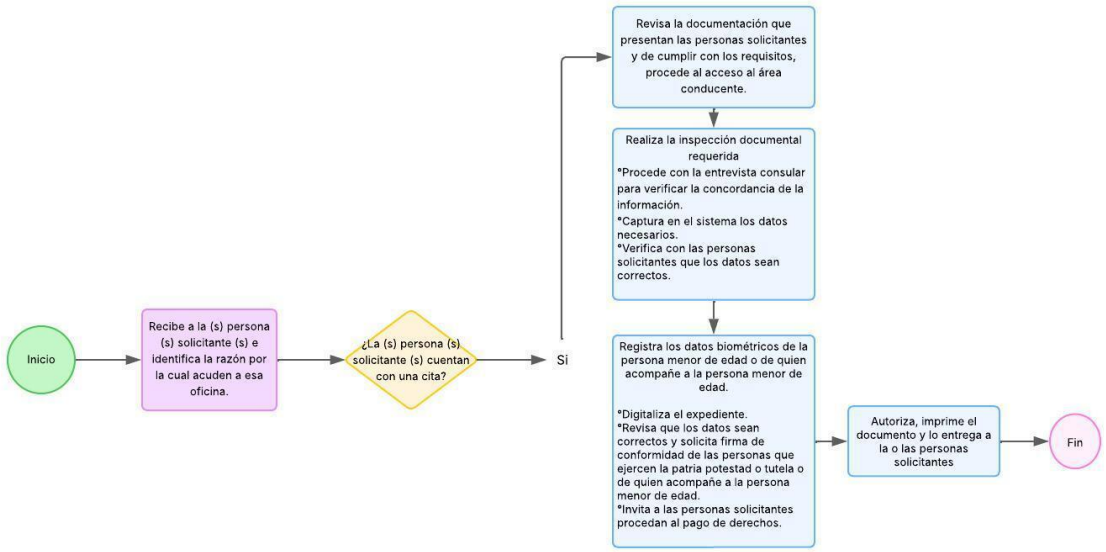
En el caso de que alguna de las personas que ejerzan patria potestad o tutela la perdieran, o la tengan suspendida, quien la ejerza en exclusiva entregará copia certificada de la resolución judicial correspondiente y del auto por el que cause ejecutoria.

Para la suplencia del consentimiento de quien ejerce la patria potestad o tutela, se deberá entregar copia certificada de la resolución judicial mediante la cual el juez autoriza la expedición del pasaporte.

Cuando se requiera expedir un pasaporte de emergencia, la persona usuaria cubrirá el 30% adicional del costo del pasaporte requerido, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal de Derechos.

No se cobrará el monto adicional si una persona solicita un pasaporte de urgencia por robo o extravío, cita migratoria, atención médica o asuntos relacionados con educación o bien que se considere como caso de protección

Diagrama de flujo: Solicitud de pasaporte a personas menores de edad.



3. Nombre del Procedimiento: Emisión de OP-7/I OP-7/II/ OP8A

(Autorizaciones que otorgan las personas que ejercen la patria potestad o tutela para la expedición del pasaporte a personas menores de edad)

Objetivo general: Emitir permiso por ambos padres, o las personas facultadas para otorgar el consentimiento (quienes ejercen la patria potestad o tutela) de los menores de 18 años, emitir autorización a distancia y/o autorización que otorgan los tutores de la persona mayor de edad con discapacidad que no está en posibilidad de manifestar su voluntad para la expedición de pasaporte en Oficinas Consulares.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a la oficina consular.	5 minutos
2	Ventanilla de Información	Informa a la persona solicitante el procedimiento y los requisitos.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular para efectuar el trámite, pide a las personas solicitantes llenar los campos del formato con los datos correspondientes y verifica que la información y firmas sean coincidentes. En su caso informa el tiempo promedio en que la notificación llegará a la oficina en la que se realizará el trámite presencial.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 25 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días de conformidad con lo que se establece en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018			

Requisitos para la expedición:

1. Si de la consulta a las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se pueda acreditar la nacionalidad de la persona menor de edad o persona con discapacidad, deberá presentar alguno de los siguientes documentos (OP-8/A):

I. Acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano o por oficina consular

II. Certificado de nacionalidad mexicana;

III. Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;

IV. Carta de naturalización;

V. Cédula de identidad ciudadana, o

VI. Certificado de matrícula consular.

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, de la o las personas que ejercen la patria potestad o tutela.

El nombre de la persona solicitante en la identificación presentada deberá coincidir, sin excepción alguna, exactamente con el nombre del padre o la madre tal como aparece en el acta de nacimiento de la persona menor de edad o la sentencia ejecutoriada de quien o quienes ejercen la patria potestad o tutela, completos sin abreviaciones u omisiones de nombres o apellidos, y deberán estar en el orden correcto.

Notas:

- El formato debe ser completado por ambos progenitores o las personas que ejerzan la patria potestad o tutela.

Requisitos adicionales, de ser el caso:

- Si alguna de las personas se identifica con un documento donde aparezca el apellido del cónyuge y de la consulta a las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se localiza el acta de matrimonio, debe presentar el acta de matrimonio original
- Si alguna de las personas facultadas para otorgar el consentimiento al menor:

- Falleció, y de la consulta a las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se localiza el acta de defunción, se debe presentar el acta de defunción.
- Si se encuentra en México, debe acudir a la oficina de emisión de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores más cercana a su domicilio para otorgar su autorización al menor o persona con discapacidad mediante el permiso OP-7/II / OP-8/A.
- Reside en otro lugar, fuera de territorio nacional, podrá acudir a la oficina consular más cercana a su domicilio para otorgar su autorización mediante el permiso OP-7/II / OP-8/B.
- Si se encuentra desaparecido, podrá solicitar asesoría en el departamento de protección de la oficina consular.

Casos especiales:

- En territorio nacional mexicano, podrá otorgarse el permiso ante Notario Público. El testimonio o copia certificada del mismo deberá hacerse válido dentro de los treinta días naturales posteriores a la autorización de la escritura pública y deberá contener:

a) La declaración expresa del trámite que se autoriza realizar y la oficina consular en que se llevará a cabo el trámite; y

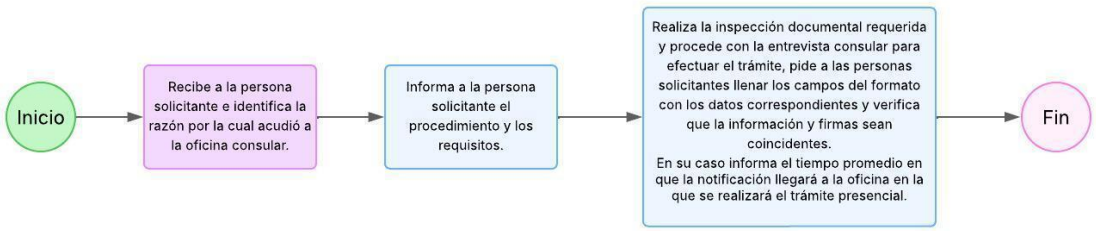
b) La vigencia del pasaporte, en términos del artículo 28 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

Si alguna de las personas progenitoras o tutoras ha perdido la patria potestad o tutela, o la tiene suspendida, la persona que la ejerza en exclusiva entregará copia certificada de la resolución judicial correspondiente y del auto por el que causó ejecutoria.

Quien o quienes ejerzan la tutela deberán además acreditar dicho carácter entregando una copia certificada por la autoridad competente de la resolución judicial que le confiere el cargo, del auto por el que causó ejecutoria o en el que se hizo constar la protesta y discernimiento de este. De igual forma, dicho requisito deberá cumplirse si la patria potestad es ejercida por los abuelos.

En caso de suplencia del consentimiento de quien ejerce la patria potestad o tutela por parte de la autoridad judicial competente, se deberá entregar a la Secretaría copia certificada de la resolución judicial mediante la cual el juez autoriza la expedición del pasaporte a la persona menor de edad en una oficina consular y con una vigencia específica.

Diagrama de flujo: Emisión de OP-7/I OP-7/II/ OP8A



4. Nombre del Procedimiento: Certificado de Matrícula Consular.

Modalidades:

4.1 Certificado de matrícula consular. Modalidad: Mayores de edad.

4.2 Certificado de matrícula consular. Modalidad: Menores de edad y personas con discapacidad.

4.3 Renovación del certificado de matrícula consular.

Objetivo general: Adquirir la matrícula consular de alta seguridad como documento probatorio de nacionalidad e identidad que acredita que la persona titular se encuentra domiciliada y registrada dentro de la circunscripción de la oficina consular que la expidió.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
2	Ventanilla de Información	Informa a la persona usuaria el procedimiento y los requisitos.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para efectuar el trámite. Captura en el sistema los datos necesarios. Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos.	15 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Registra los datos biométricos de la persona solicitante Digitaliza el expediente Invita a la persona usuaria al pago de derechos, previa firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la persona usuaria	20 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 60 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: Cinco días. Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

4.1 Certificado de matrícula consular. Modalidad: Mayores de edad.

1. La persona usuaria deberá presentar una identificación oficial probatoria de identidad.
2. Acreditar su residencia en el país correspondiente a la circunscripción consular en la que comparece.
3. La oficina consular consultará en las bases de datos institucionales a su alcance para cubrir el requisito probatorio de nacionalidad. Sólo en caso de no contar con el documento probatorio se solicitará a la persona interesada copia certificada de su acta de nacimiento o de su documento probatorio de nacionalidad mexicana.
4. Pago de los derechos vigentes.

4.2 Certificado de matrícula consular. Modalidad: Menores de edad y personas con discapacidad.

Adicionalmente a los requisitos que se establecen en el apartado de mayores de edad, en el caso de una persona menor de edad o con incapacidad legal, se requiere de la autorización por escrito de alguna de las personas que ejercen la patria potestad o tutela ante la propia oficina consular, cualquier otra representación consular o alguna de las oficinas de la Secretaría en territorio nacional.

Con el fin de comprobar la filiación o el ejercicio de la patria potestad, se requieren los siguientes documentos:

a) Acta de Nacimiento, en caso de persona menor de edad, cuando de la consulta a la base de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se puede localizar, o sentencia que haya causado ejecutoria en el caso de persona con incapacidad legal;

b) Identificación oficial, con fotografía, de quien o de quienes ejercen la patria potestad o tutela, e

c) Identificación oficial con fotografía, de la persona menor de edad o con incapacidad legal, entre ellas:

i. Constancia de estudios con fotografía reciente y con sellos de la institución de educación que lo expide.

ii. Credencial de estudiante vigente con fotografía.

iii. Credencial o constancia médica o de seguridad social, con fotografía reciente, con sellos de la institución o firma del médico que la expide.

En caso de que solamente viva uno de los padres, madres o tutores y de la consulta a la base de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se puede acreditar su fallecimiento, se debe presentar copia certificada del acta de defunción de la persona fallecida.

Si alguno o ambos padres, madres o tutores han perdido la patria potestad o la tutela, o la tienen suspendida, la persona que la ejerza en exclusiva deberá exhibir copia certificada de la resolución judicial correspondiente y del auto por el que cause ejecutoria.

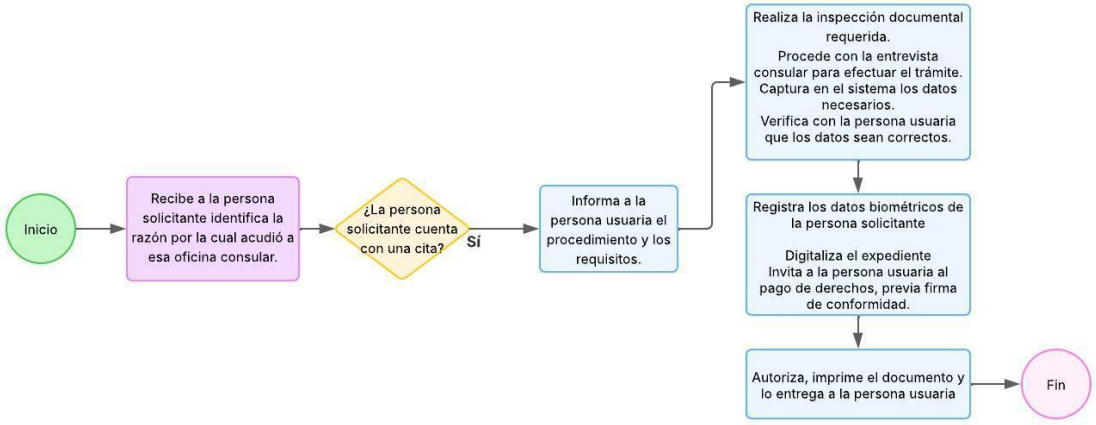
4.3 Renovación del certificado de matrícula consular.

I. Presentar la última Matrícula Consular que tramitó y que se va a renovar.

II. Para personas menores de 18 años, se deberá presentar el original de la identificación de los padres o tutores, así como el formato de autorización correspondiente de fecha no mayor a 90 días naturales.

En caso de robo o extravío, se deberá realizar el procedimiento de expedición de primera vez y adicionalmente presentar un reporte de robo o extravío elaborado por la autoridad local o ante la oficina consular en la que bajo protesta de decir verdad se reporte lo sucedido.

Diagrama de flujo: Certificado de Matrícula Consular.



5. Nombre del Procedimiento: Credencial para votar en el extranjero.

Objetivo general: Adquirir una credencial para votar desde el extranjero y ejercer el derecho al voto de las mexicanas y los mexicanos que residen en el extranjero.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
2	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para efectuar el trámite. Captura en el sistema los datos necesarios. Verifica con la persona usuaria que sean correctos y recaba firma de conformidad.	15 minutos

3	Ventanilla de Documentación	Registra los datos biométricos de la persona solicitante. Digitaliza el expediente Autoriza el trámite y remite al INE.	15 minutos
4	INE	Resuelve la solicitud, y si es favorable, envía al domicilio de la persona titular la credencial para votar.	3-5 semanas
		Fin del Procedimiento.	
		SÍ	
Tiempo aproximado de atención en oficina consular: 35 minutos Tiempo de conclusión del trámite por el INE: 3-5 semanas.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución al ser remitido a la Secretaría de Relaciones Exteriores y posteriormente al Instituto Nacional Electoral como tercera instancia con capacidad exclusiva de resolución: 3 semanas.			

Requisitos para la expedición:

I. La oficina consular consultará en las bases de datos institucionales a su alcance para cubrir el requisito probatorio de nacionalidad. Sólo en caso de no contar con el documento probatorio se solicitará a la persona interesada:

1. Acta de nacimiento.
2. Carta de naturalización.
3. Matrícula consular que cuente con CURP.
4. Declaratoria de nacionalidad mexicana, si es que cuenta con registro de nacimiento.
5. Pasaporte mexicano.

II. Identificación oficial con fotografía:

1. Matrícula consular.
2. Pasaporte.
3. Licencia o permiso para conducir
4. Cartilla de Servicio Militar Nacional.
5. Cédula Profesional.
6. Credenciales expedidas por el INAPAM.
7. Expedidas por escuelas públicas o privadas: título profesional, constancia de estudios, credencial escolar, carta de pasante.
8. Credenciales de identificación laboral.
9. Credenciales de derechohabientes.
10. Identificación de persona servidora pública.

III. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.

Diagrama de flujo: Credencial para votar en el extranjero.



6. Nombre del Procedimiento: Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su liberación en disponibilidad.

Modalidades

6.1 Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su exceptuación.

6.2 Aviso de cambio de domicilio.

6.3 Por corrección de datos de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.

6.4 Expedición de duplicado de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.

6.5 Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional en el exterior (Mayor de 40 años).

Objetivo general: Obtener una Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional y la Hoja de Liberación con objeto de cumplir con las obligaciones militares.

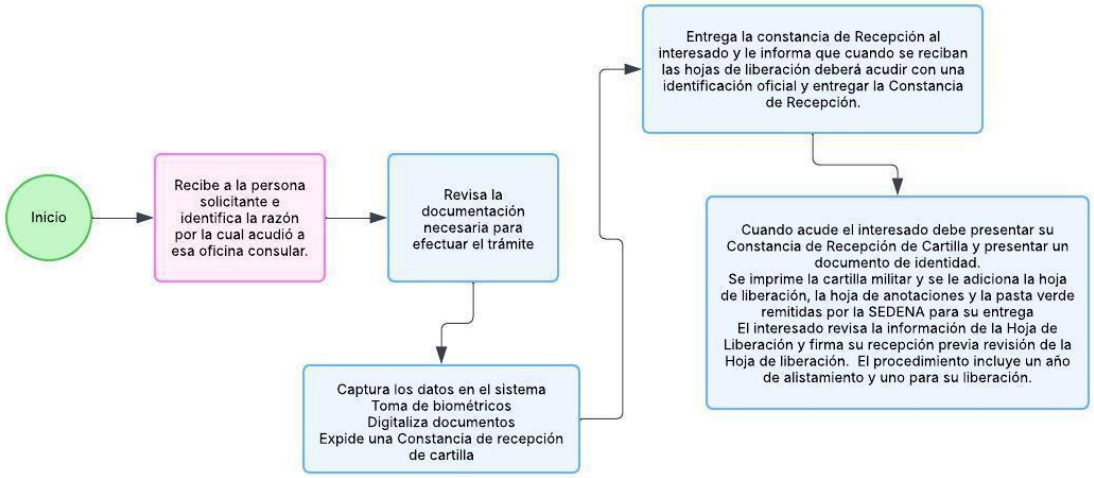
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
2	Ventanilla de Documentación	Revisa la documentación necesaria para efectuar el trámite, Captura los datos en el sistema, Toma de biométricos, Digitaliza documentos, Expide una Constancia de recepción de cartilla.	30 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Entrega la constancia de recepción al interesado y le informa que cuando se reciban las hojas de liberación deberá acudir con una identificación oficial y entregar la Constancia de Recepción.	5 minutos
4	Ventanilla de documentación	Cuando acude el interesado debe presentar su Constancia de Recepción de Cartilla y presentar un documento de identidad. Se imprime la cartilla militar y se le adiciona la hoja de liberación, la hoja de anotaciones y la pasta verde remitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional para su entrega. El interesado revisa la información de la Hoja de Liberación y firma su recepción previa revisión de la Hoja de liberación. El procedimiento incluye un año de alistamiento y uno para su liberación.	5 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de atención en oficina consular: 45 minutos. Tiempo de ejecución dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional: 2 años. El procedimiento incluye un año de alistamiento y uno para su liberación.			

Requisitos para la expedición:

1. Acta de nacimiento mexicana.
2. Identificación oficial con fotografía.
3. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses que permita establecer que el interesado permanecerá por lo menos un año en el exterior.
4. Permitir la toma de biométricos.

Diagrama de flujo: Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su liberación en disponibilidad.



6.1 Nombre del Procedimiento: Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su exceptuación.

Objetivo general: Obtener una Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional y la Hoja de Excepción con objeto de cumplir con las obligaciones militares a personas que se encuentran en supuesto de excepción

Descripción Narrativa.

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la que la persona usuaria acudió a esa oficina.	5 minutos
2	Ventanilla de Documentación	Revisa la documentación necesaria para efectuar el trámite Llena con máquina de escribir o a mano los datos en los tres tantos de la Cartilla Solicita al interesado verificar la información contenida en la Cartilla Compulsa las copias de los documentos probatorios de nacionalidad, de identidad de domicilio y del comprobante que sustenta la excepción Expide una constancia de recepción de cartilla.	20 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Concluye el trámite y explica el siguiente paso del trámite para su conclusión. Envía la documentación a México vía valija diplomática para su remisión a la Secretaría de la Defensa Nacional	5 minutos
4	Ventanilla de documentación	Una vez transcurrido el tiempo correspondiente para el seguimiento del trámite, se informa al interesado que ya se recibieron sus documentos para que acuda a la oficina consular con una identificación oficial y su Constancia de recepción de Cartilla. Hace entrega al usuario de su cartilla militar y la hoja de excepción, remitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional.	
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de atención en oficina consular: 30 minutos. Tiempo de ejecución dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional: 3 meses.			

Requisitos para la expedición:

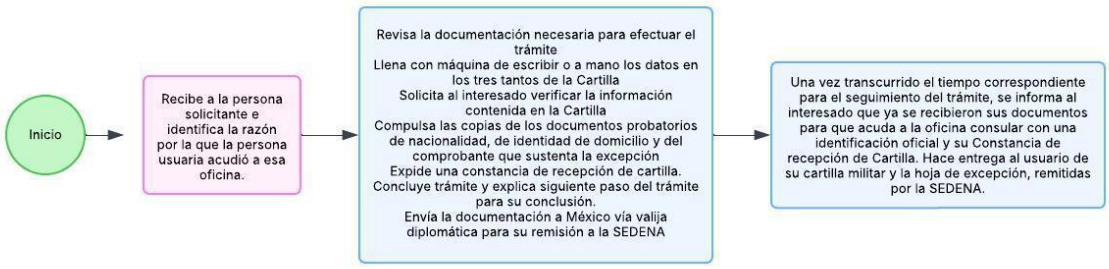
1. Acta de nacimiento mexicana.
2. Identificación oficial con fotografía.
3. Presentar el documento con el que se sustente la excepción.
4. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
5. Formato universal para trámites del Servicio Militar Nacional.

Aspectos a considerar:

Supuestos de excepción

- Por incapacidad física o mental.
- Por ser mexicano que adquiere o haya adquirido otra nacionalidad.
- Por ser ministro de culto religioso.
- Por ser hijo de extranjeros.
- Por ser Menonita.

Diagrama de flujo: Expedición de Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional para su exceptuación.



6.2 Nombre del Procedimiento: Aviso de cambio de domicilio.

Objetivo general: Informar a la Secretaría de la Defensa Nacional del cambio de domicilio de la persona que ya cuenta con una Cartilla de identidad sin liberar, para que se incluya en el proceso de liberación en disponibilidad.

Descripción narrativa:

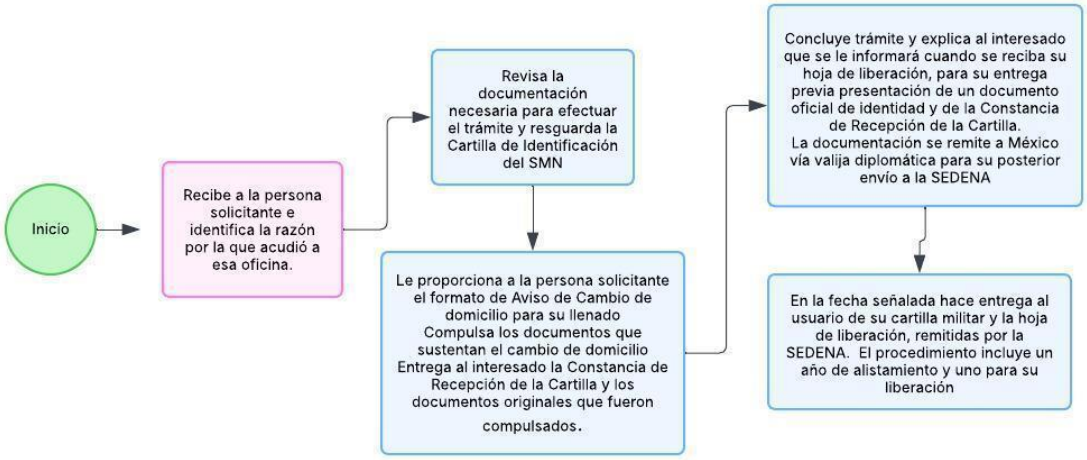
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
2	Ventanilla de Documentación	Revisa la documentación necesaria para efectuar el trámite y resguarda la Cartilla de Identificación del SMN Le proporciona a la persona solicitante el formato de Aviso de Cambio de domicilio para su llenado Compulsa los documentos que sustentan el cambio de domicilio Entrega al interesado la Constancia de Recepción de la Cartilla y los documentos originales que fueron compulsados.	20 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Concluye trámite y explica al interesado que se le informará cuando se reciba su hoja de liberación, para su entrega previa presentación de un documento oficial de identidad y de la Constancia de Recepción de la Cartilla. La documentación se remite a México vía valija diplomática para su posterior envío a la Secretaría de la Defensa Nacional.	5 minutos

4	Ventanilla de documentación	En la fecha señalada hace entrega al usuario de su cartilla militar y la hoja de liberación, remitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional. El procedimiento incluye un año de alistamiento y uno para su liberación.	
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de atención en oficina consular: 30 minutos. Tiempo de ejecución dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional: 2 años.			

Requisitos para la expedición:

1. Entregar a la oficina consular La Cartilla de Identificación previamente expedida en territorio nacional
2. Presentar original y copia de los siguientes documentos:
   - Clave Única de Registro de Población.
   - Identificación oficial con fotografía.
   - Comprobante del nuevo domicilio no mayor a 3 meses.
   - Llenar solicitud en el formato que proporciona la Oficina Consular.

Diagrama de flujo: Aviso de cambio de domicilio.



6.3. Nombre del Procedimiento: Por corrección de datos de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.

Objetivo general: Corrección de datos base de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional y en su caso de la Hoja de Liberación.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, escucha e identifica la razón por la que acudió a la oficina.	3 minutos
2	Ventanilla de Información	Explica que puede solicitar la corrección de datos en su Cartilla del Servicio Militar. Informa cuáles son los requisitos para realizar el trámite. De contar con ellos canaliza al área correspondiente.	2 minutos

3	Ventanilla de Documentación	Revisa la documentación. Entrega al interesado el formato universal para que asiente la información correspondiente. Se solicita a la persona solicitante el pago de los derechos correspondientes. Se entrega al interesado una Constancia de Recepción. Se integra el expediente para enviarlo a la Secretaría de la Defensa Nacional.	15 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Cuando se recibe la Cartilla y, en su caso la Hoja de Liberación, corregidas, se le informa al interesado para que acuda a recibirla con la presentación de un documento de identidad oficial y de la entrega de la Constancia de Recepción. El interesado deberá verificar la información en la Cartilla y firmar de conformidad.	5 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de atención en la oficina consular: 25 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución al ser remitido a la Secretaría de Relaciones Exteriores y posteriormente a la Secretaría de la Defensa Nacional como tercera instancia con capacidad exclusiva de resolución: 90 días			

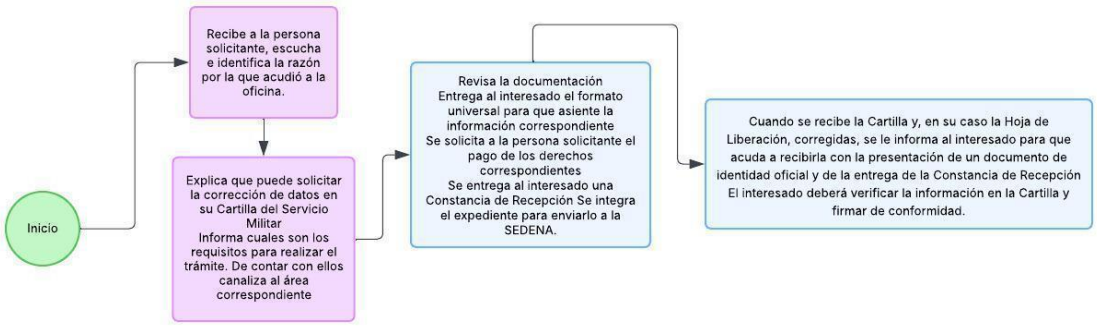
Requisitos para la expedición:

1. Original y copia del acta de nacimiento.
2. Copia de una identificación oficial con fotografía
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Cartilla de identificación del Servicio Militar Nacional.
5. Cuatro fotografías tamaño credencial recientes (no digitalizadas), de 35 x 45 mm., de frente a color o blanco y negro con fondo blanco, ropa clara, sin retoque, que las facciones del interesado se distingan con claridad, sin tocado (gorra, sombrero, etc.), sin lentes, con bigote recortado, corte de cabello tipo “casquete corto” con las orejas descubiertas, sin barba, patillas recortadas, sin aretes u otros objetos colocados en el rostro mediante perforaciones, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla deben medir 21 mm.
6. Comprobante del pago de Derechos.
7. Formato universal para trámites del Servicio Militar Nacional.

Además, según corresponda, para la corrección de:

- Datos personales del interesado respecto a su nombre o el de sus padres, fecha(s) o lugar(es) de nacimiento, el acta presentada debe contar con la anotación marginal de la sentencia del juez, o bien, la certificación de las anotaciones contenidas en el libro de registro, expedida por el propio juez.
- Para la corrección de datos personales por cambio de identidad de género, además de los requisitos establecidos anteriormente, se deberá presentar lo siguiente:
  - El acta presentada debe contar con la anotación marginal de la sentencia del juzgado correspondiente.
  - Solicitud de corrección de datos por cambio de identidad de género (esta se le proporcionará en el módulo de información al presentar los requisitos completos).
- **Para la corrección del estado civil:**
  - Acta de matrimonio o, en su caso, constancia de no registro de matrimonio, expedida por el juez del registro civil.
  - Si vive en unión libre o concubinato, presentar la designación o constancia oficial que manifieste esta situación.
  - Para la corrección en la ocupación laboral: Documento original expedido por la autoridad competente que valide la ocupación.

Diagrama de flujo: Por corrección de datos de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.



6.4 Nombre del procedimiento: Expedición de duplicado de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.

Objetivo general: Obtener un duplicado de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional si la original está deteriorada, extraviada o fue robada.

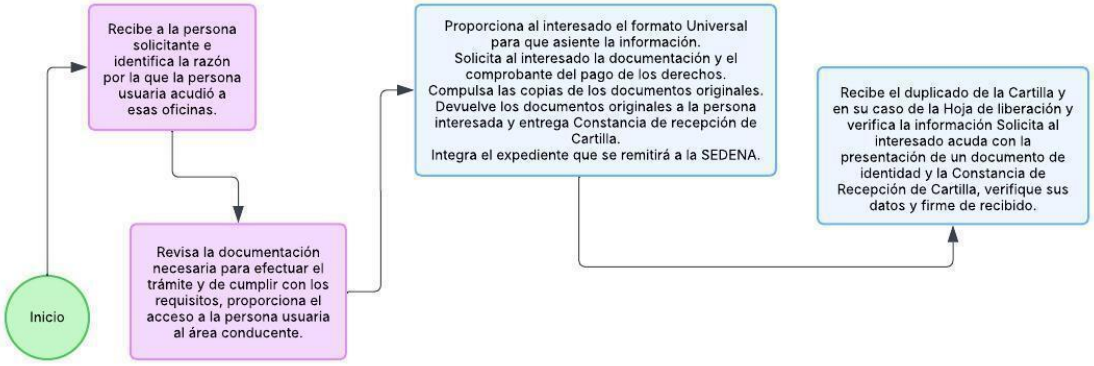
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la que la persona usuaria acudió a esas oficinas.	2 minutos
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación necesaria para efectuar el trámite y de cumplir con los requisitos, proporciona el acceso a la persona usuaria al área conducente.	3 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Proporciona al interesado el formato Universal para que asiente la información. Solicita al interesado la documentación y el comprobante del pago de los derechos. Compulsa las copias de los documentos originales. Devuelve los documentos originales a la persona interesada y entrega Constancia de recepción de Cartilla. Integra el expediente que se remitirá a la Secretaría de la Defensa Nacional.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Recibe el duplicado de la Cartilla y en su caso de la Hoja de liberación y verifica la información. Solicita al interesado que acuda con la presentación de un documento de identidad y la Constancia de Recepción de Cartilla, verifique sus datos y firme de recibido.	5 minutos
Tiempo aproximado de atención en oficina consular: 30 minutos			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: tomando en cuenta a la Secretaría de la Defensa Nacional como tercera instancia con capacidad exclusiva de resolución: 4 semanas			

Requisitos para la expedición

1. Cartilla de identificación del Servicio Militar Nacional a Renovar, en original o copia o dato de la Matrícula de la Cartilla de Identificación.
2. Identificación oficial con fotografía
3. Dos fotografías de 35 por 45 mm, de frente, sin barba, sin patillas, peinados hacia atrás para que nada cubra la frente, sin tocado (sombrero, gorra, etcétera) y sin adornos de ninguna especie.
4. Formato universal para trámites del Servicio Militar Nacional.

Diagrama de flujo: Expedición de duplicado de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional.



6.5. Nombre del Procedimiento: Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional en el exterior (Mayor de 40 años).

Modalidad: Por la elaboración de oficios, cuando siendo mayor de 40 años no obtuvo la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

Objetivo general: Si la persona interesada tiene 40 años de edad o más y nunca hubiera solicitado anteriormente la expedición de la Cartilla de Identificación del Servicio Militar Nacional podrá solicitar se le expida el oficio correspondiente para comprobar que se encuentra exceptuado de la obligación militar.

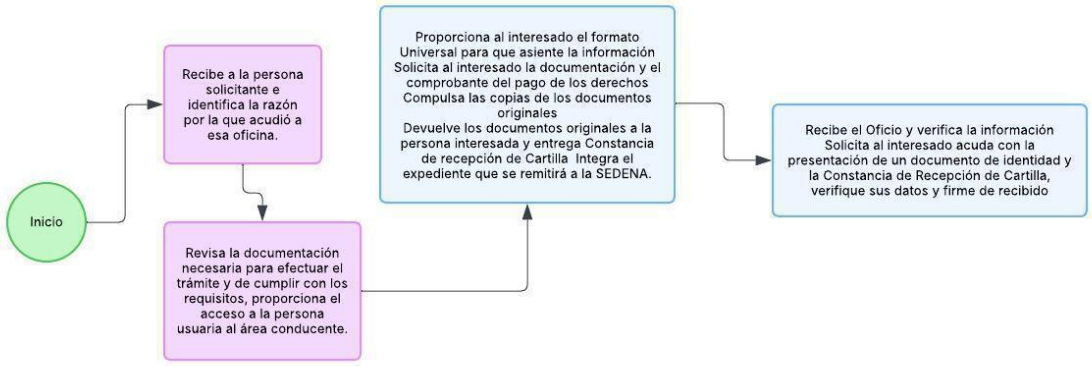
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación necesaria para efectuar el trámite y de cumplir con los requisitos, proporciona el acceso a la persona usuaria al área conducente.	15 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Proporciona al interesado el formato Universal para que asiente la información Solicita al interesado la documentación y el comprobante del pago de los derechos Compulsa las copias de los documentos originales Devuelve los documentos originales a la persona interesada y entrega Constancia de recepción de Cartilla Integra el expediente que se remitirá a la Secretaría de la Defensa Nacional.	5 minutos
4	Ventanilla de documentación	Recibe el Oficio y verifica la información Solicita al interesado acuda con la presentación de un documento de identidad y la Constancia de Recepción de Cartilla, verifique sus datos y firme de recibido	5 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de atención en oficina consular: 30 minutos. Tiempo de ejecución dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional: 3 semanas.			

Requisitos para la expedición:

1. Acta de nacimiento. Original.
2. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente). Original.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP). Original.
4. Comprobante de Domicilio. Original.
5. Dos fotografías del solicitante de 35 x 45 mm.,, de frente a color o blanco y negro con fondo blanco, ropa clara, sin retoque, que las facciones del interesado se distingan con claridad, sin tocado (gorra, sombrero, etc.), sin lentes, con bigote recortado, corte de cabello tipo “casquete corto” con las orejas descubiertas, sin barba, patillas recortadas, sin aretes u otros objetos colocados en el rostro mediante perforaciones, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla deben medir 21 mm.
6. Formato universal para trámites del Servicio Militar Nacional.
7. Pago de derechos.

Diagrama de flujo: Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional en el exterior (Mayor de 40 años).



7. Nombre del Procedimiento: Declaratoria de Nacionalidad.

Objetivo general: La Secretaría de Relaciones Exteriores expide, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las oficinas consulares y las oficinas de pasaportes en territorio nacional, la declaratoria de nacionalidad mexicana a mexicanos por nacimiento que hayan nacido en territorio nacional y que siendo mayores de 18 años obtuvieron o hicieron uso de otra nacionalidad antes del 20 de marzo de 1998. Este documento reitera la no privación de la nacionalidad mexicana de las personas solicitantes.

Descripción Narrativa:

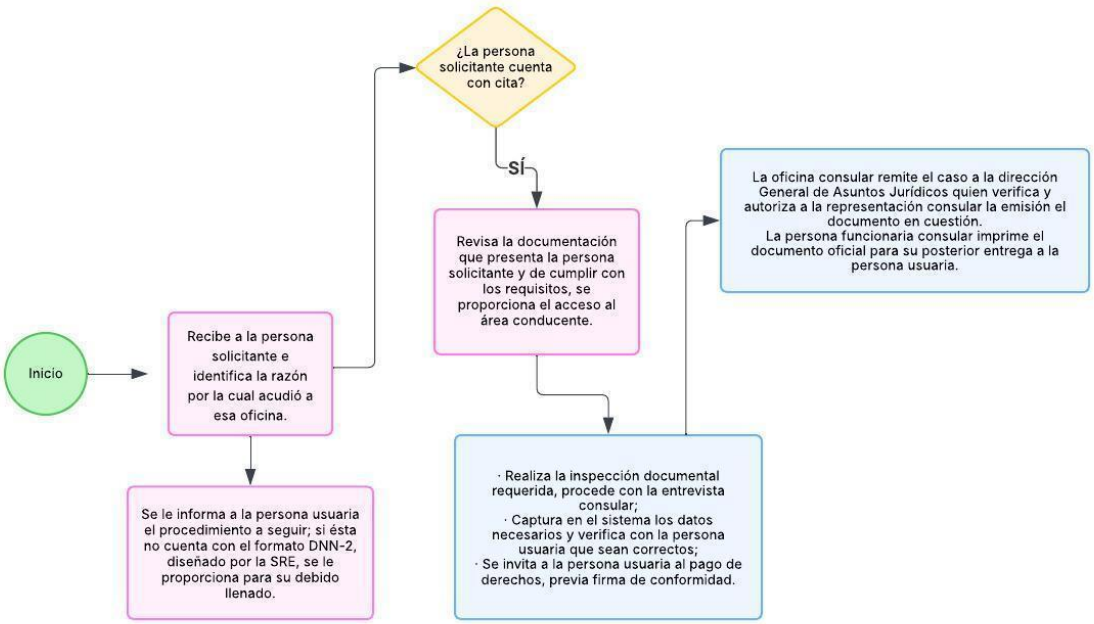
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina. Se le informa a la persona usuaria el procedimiento a seguir; si ésta no cuenta con el formato DNN-2, diseñado por la Secretaría de Relaciones Exteriores, se le proporciona para su debido llenado.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos

3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida, procede con la entrevista consular; Captura en el sistema los datos necesarios y verifica con la persona usuaria que sean correctos; Se invita a la persona usuaria al pago de derechos, previa firma de conformidad.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	La oficina consular remite el caso a la dirección General de Asuntos Jurídicos quien verifica y autoriza a la representación consular la emisión del documento en cuestión. La persona funcionaria consular imprime el documento oficial para su posterior entrega a la persona usuaria.	20 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 50 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: cinco días			

Requisitos para la expedición:

1. Acta de nacimiento (Original).
2. Documento apostillado con el que acredite que otro estado lo reconoce como su nacional, expedido antes del 20 de marzo de 1998. (Original).
3. Identificación Oficial - (Original).
4. Permitir la toma de biométricos

Diagrama de flujo: Declaratoria de Nacionalidad.



8. Nombre del Procedimiento: Actos notariales.

Modalidades:

8.1 Poder notarial por personas físicas.

8.2 Poder notarial por personas morales.

8.3 Revocación de poder.

8.4 Subsecuentes testimonios.

8.5 Testamento.

8.6 Repudio de derechos hereditarios.

8.7 Autorizaciones que otorgan las personas que ejercen la patria potestad o tutela sobre menores de edad o incapaces.

8.1 Nombre del Procedimiento: Poder Notarial por personas físicas.

Modalidad: General o especial.

Objetivo general: Acreditar que una persona física autorizó a una tercera a realizar gestiones a nombre de ella.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios.	20 minutos (El tiempo podría extenderse atendiendo al desarrollo de la entrevista consular)
4	Ventanilla de Documentación	Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos. Si son correctos, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad. Si los datos son incorrectos, se efectúa la corrección correspondiente y una vez realizado, se invita a efectuar el pago y se recaba firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime la escritura. Recaba las firmas de la persona poderdante y del personal consular autorizado para firmar y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Pago de derechos.

a. Si la persona solicitante es mexicana, aún y cuando cuente con otra nacionalidad debe ostentarse con la nacionalidad mexicana, presentando una de las siguientes identificaciones oficiales con el nombre completo tal y como aparece en su acta de nacimiento:

- Pasaporte mexicano.
- Matrícula consular.
- Credencial de elector (acompañada de su acta de nacimiento en original).
- Licencia de conducir o identificación oficial (acompañada de su acta de nacimiento original).

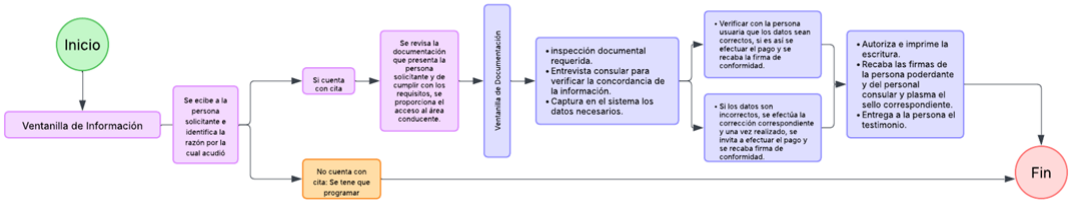
b. Si la persona es extranjera:

- Pasaporte extranjero.
- Licencia de conducir o identificación oficial.

Aspectos que considerar para casos particulares:

- Si la persona está casada bajo el régimen de sociedad conyugal (bienes mancomunados) y requiere dar un poder de actos de administración y/o dominio o uno especial que implique el manejo de un bien que forme parte del patrimonio conyugal, el cónyuge tendrá que estar presente y presentar una identificación oficial. Se exceptúa cuando el cónyuge será el apoderado o estén casados por separación de bienes, en cuyo caso, si de la consulta a los sistemas a los que tiene acceso la Secretaría no se localiza, se tendrá que presentar el acta de matrimonio en original.
- En el caso de que la persona solicitante no sepa firmar, leer ni escribir, no pueda ver o bien, no hable el idioma español, deberá ser asistido por un testigo de asistencia o intérprete (que no sea familiar o tenga interés en el asunto) quien deberá presentar identificación oficial con fotografía.
- Si es para la tramitación de un juicio, se requieren los datos del juzgado, expediente, lugar donde se encuentra el juicio y las partes involucradas.
- Si los documentos se encuentran en idioma distinto al español, deben acompañarse de su respectiva traducción simple al español e integrarse al apéndice.
- Si se trata de bienes ejidales deberá presentar el Certificado Parcelario, Certificado de Derechos Agrarios o la sentencia de un tribunal agrario que reconozca con el carácter de posesionario a la persona solicitante.
- Si es para trámites relacionados a una cuenta bancaria, se requiere el nombre del banco, número y ubicación de la sucursal donde se abrió la cuenta, número de cuenta y número de cliente.
- Si es para la venta, compra o donación de propiedad, se sugiere presentar copia de la escritura donde aparezca el domicilio, medidas y colindancias.
- Si es para la venta de automóvil, copia de la factura donde aparezca la marca, modelo, año, número de serie, etcétera.

Diagrama de flujo: Poder Notarial para personas físicas.



8.2 Nombre del Procedimiento: Poder Notarial por personas morales.

Modalidad: General o especial.

Objetivo general: Acreditar que el representante legal de una empresa autorizó a una tercera persona a realizar gestiones a nombre de ella.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios.	20 minutos (El tiempo podría extenderse atendiendo al desarrollo de la entrevista consular)
4	Ventanilla de Documentación	Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos. Si son correctos, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad. Si los datos son incorrectos se efectúa la corrección correspondiente y una vez realizado, se invita a efectuar el pago y se recaba firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime la escritura. Recaba las firmas de la persona poderdante y del personal consular autorizado para firmar y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018			

Requisitos para la expedición:

1. La persona otorgante (persona que da el poder) debe comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Pago de derechos.

3. Presentar una de las siguientes identificaciones oficiales con el nombre completo tal y como aparece en su acta de nacimiento:
    - Pasaporte.
    - Matrícula consular.
    - Credencial de elector (acompañada de su acta de nacimiento en original).
    - Licencia de conducir o identificación oficial (acompañada de su acta de nacimiento original).

a) Personas morales nacionales:

- Copia certificada del Acta constitutiva de la sociedad.
- Copia certificada de la parte de los estatutos de la sociedad que se refiera a los órganos de representación de la misma.
- Copia certificada del Acta de la Asamblea en la que se designa al compareciente y se le den facultades para el otorgamiento del poder.

Para estos tres últimos documentos, es recomendable que la fecha de expedición sea menor a seis meses al momento de la presentación de la solicitud, a efecto de contar con una mayor certidumbre jurídica sobre la vigencia de las facultades conferidas en favor de quien representa a la persona moral.

b) Personas morales extranjeras:

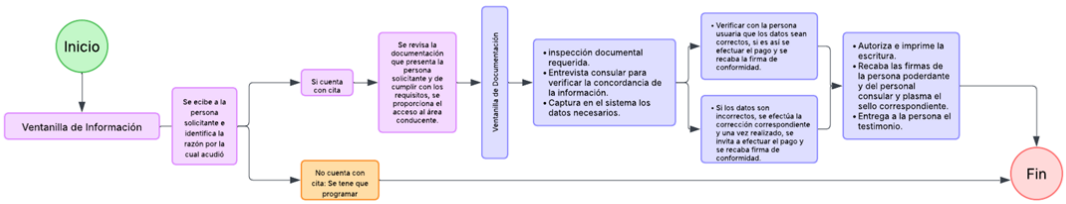
- Copia certificada del contrato social y/o los demás documentos que, conforme a la legislación de su país de origen, sean necesarios para su constitución.
- Copia certificada del documento en el que conste que la persona representante tiene los poderes y facultades necesarias para el otorgamiento del acto.

Para estos dos últimos documentos, es recomendación que la fecha de expedición sea menor a seis meses al momento de la presentación de la solicitud, a efecto de contar con una mayor certidumbre jurídica sobre la vigencia de las facultades conferidas en favor de quien representa a la persona moral.

Aspectos que considerar para casos particulares:

- Si los documentos se encuentran en idioma distinto al español, deben acompañarse de su respectiva traducción simple al español e integrarse al apéndice.
- Si es para la tramitación de un juicio, es necesario proporcionar los datos del juzgado, expediente, lugar donde se encuentra el juicio y las partes involucradas.
- Si se trata de bienes ejidales deberá presentar el Certificado Parcelario, Certificado de Derechos Agrarios o la sentencia de un tribunal agrario que reconozca con el carácter de posesionario a la persona solicitante.
- Si es para trámites relacionados a una cuenta bancaria, se requiere el nombre del banco, número y ubicación de la sucursal donde se abrió la cuenta, número de cuenta y número de cliente.
- Si es para la venta, compra o donación de propiedad, se sugiere presentar copia de la escritura donde aparezca el domicilio, medidas y colindancias.
- Si es para la venta de automóvil, copia de la factura donde aparezca la marca, modelo, año, número de serie, etcétera.

Diagrama de flujo: Poder Notarial por personas morales.



8.3. Nombre del Procedimiento: Revocación de poder.

Modalidad: Total o parcial.

Objetivo general: Cancelar y dejar sin efectos un poder notarial que fue otorgado en una oficina consular o en una notaría pública en México.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos. Si son correctos, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad. Si los datos son incorrectos se efectúa la corrección correspondiente y una vez realizado, se invita a efectuar el pago y se recaba firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime la escritura. Recaba las firmas de la persona revocante y del personal consular autorizado para firmar y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 3 meses, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			

Requisitos para la expedición:

Personas físicas

1. Comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Pago de derechos.

Si la persona solicitante es mexicana, aún y cuando cuente con otra nacionalidad debe ostentarse con la nacionalidad mexicana, presentando una de las siguientes identificaciones oficiales con el nombre completo tal y como aparece en su acta de nacimiento:

- Pasaporte mexicano.
- Matrícula consular.
- Credencial de elector (acompañada de su acta de nacimiento en original).
- Licencia de conducir o identificación oficial (acompañada de su acta de nacimiento original).

Si la persona es extranjera:

- Pasaporte extranjero.
- Licencia de conducir o identificación oficial.

Personas morales

1. La persona otorgante (persona que revoca el poder) debe comparecer personalmente mediante previa cita a las instalaciones de la oficina consular.
2. Pago de derechos.
3. Presentar una de las siguientes identificaciones oficiales con el nombre completo tal y como aparece en su acta de nacimiento:
    - Pasaporte mexicano
    - Matrícula consular
    - Credencial de elector
    - Licencia de conducir o identificación oficial

a) Nacionales:

1. Copia certificada del Acta constitutiva de la sociedad.
2. Copia certificada de la parte de los estatutos de la sociedad que se refiera a los órganos de representación de la misma.
3. Copia certificada del Acta de la Asamblea en la que se designa al compareciente y se le den facultades para el otorgamiento del poder.

Para estos tres últimos documentos, es recomendación que la fecha de expedición sea menor a seis meses al momento de la presentación de la solicitud, a efecto de contar con una mayor certidumbre jurídica sobre la vigencia de las facultades conferidas en favor de quien representa a la persona moral.

b) Extranjeras:

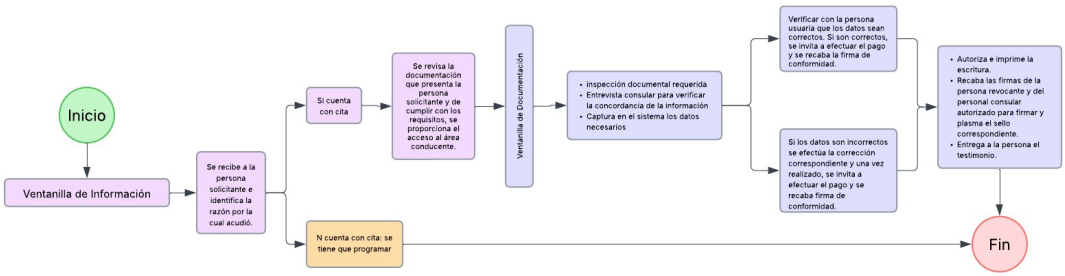
1. Copia certificada del contrato social y/o los demás documentos que, conforme a la legislación de su país de origen, sean necesarios para su constitución.
2. Copia certificada del documento en el que conste que la persona representante tiene los poderes y facultades necesarias para el otorgamiento del acto.

Para estos dos últimos documentos, es recomendación que la fecha de expedición sea menor a seis meses al momento de la presentación de la solicitud, a efecto de contar con una mayor certidumbre jurídica sobre la vigencia de las facultades conferidas en favor de quien representa a la persona moral.

Aspectos que considerar para casos particulares:

Si los documentos se encuentran en idioma distinto al español, deben acompañarse de su respectiva traducción al español e integrarse al apéndice.

Diagrama de flujo: Revocación de poder (Total o Parcial).



8.4. Nombre del Procedimiento: Subsecuentes testimonios

Objetivo general: Solicitar copias de un acto notarial, siempre y cuando se haya otorgado ante una de las oficinas consulares de México en el exterior.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Captura en el sistema los datos necesarios. Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos y se le invita a efectuar el pago.	30 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Imprime el testimonio. Recaba la firma del personal consular autorizado y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 50 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018			

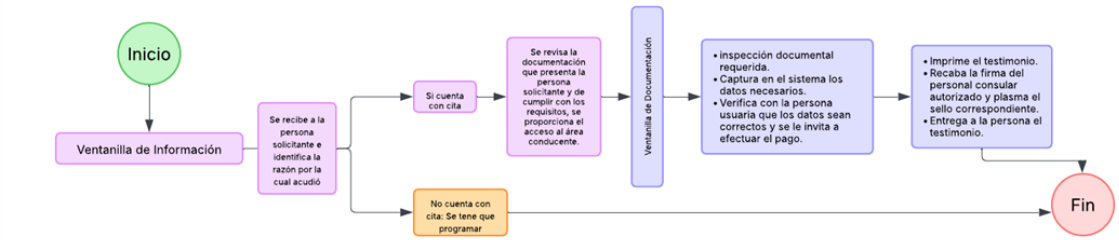
Requisitos para la expedición:

1. La persona solicitante debe comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Presentar identificación oficial.
3. Proporcionar los datos de la escritura para facilitar su localización.
4. Realizar pago de derechos.

Aspectos que considerar:

- Será necesario que quien se presente a solicitar el subsecuente testimonio acredite su interés jurídico, es decir, deberá ser parte o beneficiaria del acto (poderdante, apoderada, testadora, albacea, heredera, legataria o representante legal de alguna de ellas).

Diagrama de Flujo: Subsecuentes testimonios.



8.5 Nombre del Procedimiento: Testamento.

Objetivo general: Obtener un documento que sirva para designar a las personas que conservarán los bienes que una persona posea en territorio nacional, después de su fallecimiento.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios.	20 minutos (El tiempo podría extenderse atendiendo al desarrollo de la entrevista consular)
4	Ventanilla de Documentación	Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos. Si son correctos, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad. Si los datos son incorrectos, se efectúa la corrección correspondiente y una vez realizado, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime la escritura. Recaba las firmas de la persona otorgante y del personal consular autorizado para firmar y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018			

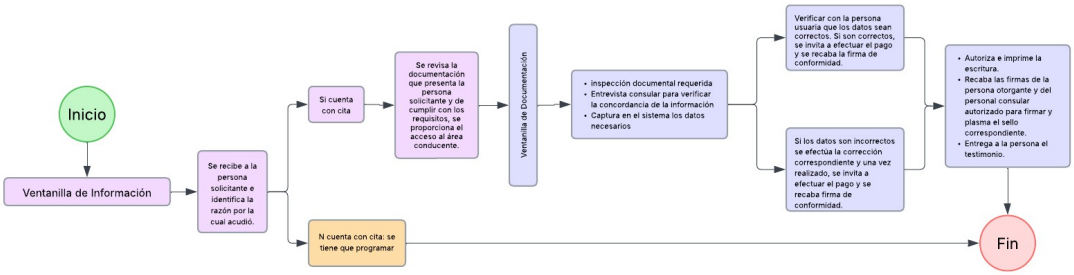
Requisitos para la expedición:

1. La persona otorgante debe comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Presentar identificación oficial
3. Realizar pago de derechos

Aspectos que considerar para casos particulares:

- En el caso de que la persona solicitante no sepa firmar, leer ni escribir, no pueda ver o bien, no hable el idioma español, deberá ser asistido por un testigo de asistencia o intérprete (que no sea familiar o tenga interés en el asunto) quien deberá presentar identificación oficial con fotografía.

Diagrama de flujo: Testamento.



8.6 Nombre del Procedimiento: Repudio de derechos hereditarios.

Objetivo general: Obtener un documento que permita acreditar que una persona con derecho a herencia rechaza los derechos que le corresponden.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios.	20 minutos (El tiempo podría extenderse atendiendo al desarrollo de la entrevista consular)
4	Ventanilla de Documentación	Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos. Si son correctos, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad. Si los datos son incorrectos se efectúa la corrección correspondiente y una vez realizado, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime la escritura. Recaba las firmas de la persona otorgante y del personal consular autorizado para firmar y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
			Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

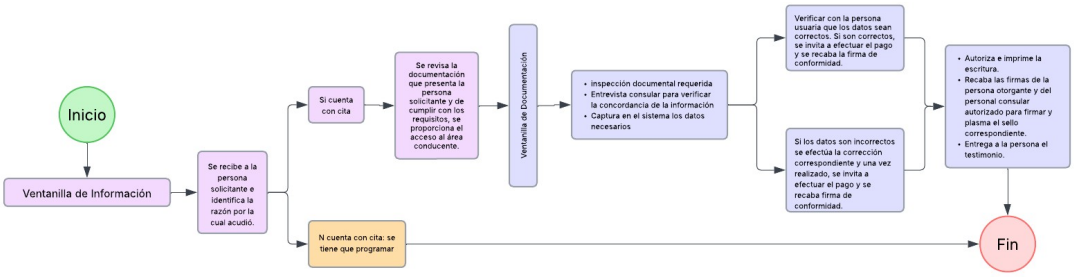
Requisitos para la expedición:

1. La persona otorgante debe comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Presentar identificación oficial.
3. Pago de derechos.

Aspectos que considerar para casos particulares:

- La persona solicitante proporcionará los datos del juzgado y expediente en el que se está llevando a cabo el juicio sucesorio o bien, el nombre y número del notario público ante quien se realice el trámite de sucesión.
- En el caso de que la persona solicitante no sepa firmar, leer ni escribir, no pueda ver o bien, no hable el idioma español, deberá ser asistido por un testigo de asistencia o intérprete (que no sea familiar o tenga interés en el asunto) quien deberá presentar identificación oficial con fotografía.

Diagrama de flujo: Repudio de derechos hereditarios.



8.7 Nombre del Procedimiento: Autorizaciones que otorgan las personas que ejercen la patria potestad o la tutela sobre menores de edad o incapaces.

Objetivo general: Obtener un documento en donde se hagan constar las condiciones en las que el padre, madre o tutor de un menor de edad o incapaz autoriza a una tercera persona para que ésta ejerza la patria potestad temporalmente sobre el menor o incapaz.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida. Procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información. Captura en el sistema los datos necesarios.	20 minutos (El tiempo podría extenderse atendiendo al desarrollo de la entrevista consular)

4	Ventanilla de Documentación	Verifica con la persona usuaria que los datos sean correctos. Si son correctos, se invita a efectuar el pago y se recaba la firma de conformidad. Si los datos son incorrectos, se efectúa la corrección correspondiente y una vez realizado, se invita a efectuar el pago y se recaba firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime la escritura. Recaba las firmas de la persona otorgante y del personal consular autorizado para firmar y plasma el sello correspondiente. Entrega a la persona el testimonio.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

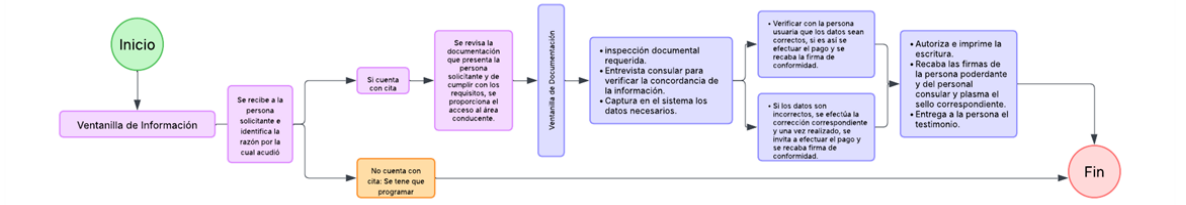
Requisitos para la expedición:

1. La persona otorgante debe comparecer personalmente, previa cita, a las instalaciones de la oficina consular.
2. Presentar identificación oficial.
3. Pago de derechos.

Aspectos que considerar para casos particulares:

- La persona solicitante proporcionará los datos del juzgado y expediente en el que se está llevando a cabo el juicio sucesorio o bien, el nombre y número del notario público ante quien se realice el trámite de sucesión.
- En el caso de que la persona solicitante no sepa firmar, leer ni escribir, no pueda ver o bien, no hable el idioma español, deberá ser asistido por un testigo de asistencia o intérprete (que no sea familiar o tenga interés en el asunto) quien deberá presentar identificación oficial con fotografía.

Diagrama de flujo: Autorizaciones que otorgan las personas que ejercen la patria potestad o la tutela sobre menores de edad o incapaces.



9. Registros de Actos del Estado Civil de las Personas

9.1 Registro de nacimiento para personas nacidas en el exterior.

9.2 Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de quienes acrediten la nacionalidad mexicana

9.3 Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de personas extranjeras

9.4 Actas de nacimiento por reconocimiento de identidad de género.

9.5 Registro de Matrimonios

9.6 Registro de defunción

9.7 Copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción

9.1 Nombre del Procedimiento: Registro de nacimiento para personas nacidas en el exterior.

Objetivo general: Autorizar el registro de nacimiento de personas, que cuenten con un registro extranjero, descendientes de quienes acrediten la nacionalidad mexicana.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información, captura en el sistema los datos necesarios y verifica con la persona usuaria que sean correctos.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Registra los datos biométricos de la persona solicitante, digitaliza el expediente y solicita firma de conformidad.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la persona usuaria la que deberá revisar el documento y firmar de conformidad.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

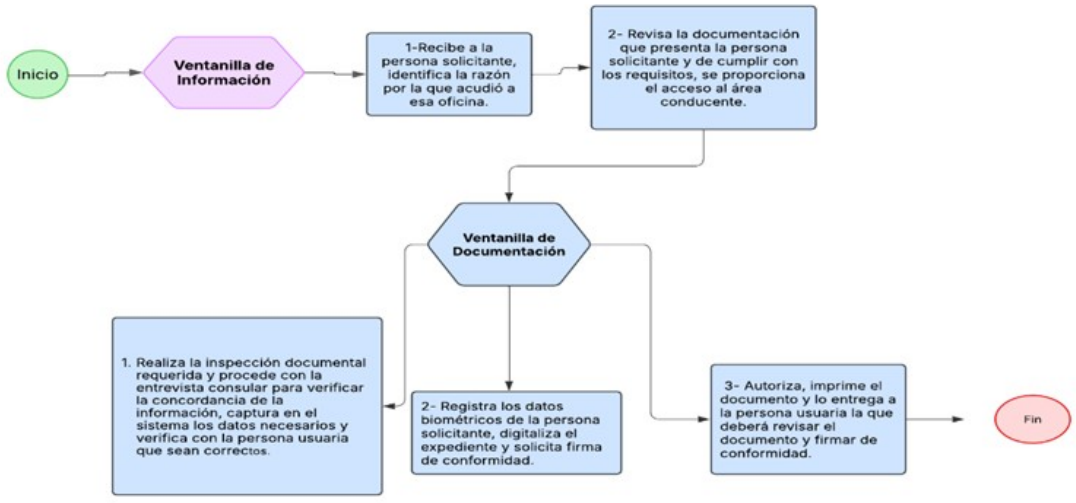
I. Acta de nacimiento extranjera;

II. Documento que acredite la nacionalidad mexicana de alguna de las personas progenitoras, conforme al artículo 3 de la Ley de Nacionalidad

III. Identificación oficial de la persona que comparece a realizar el trámite.

El trámite podrá realizarlo la persona titular a registrarse, cualquiera de sus progenitores o quien acredite el interés jurídico.

Diagrama de flujo: Registro de nacimiento para personas nacidas en el exterior.



9.2 Nombre del Procedimiento: Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de quienes acrediten la nacionalidad mexicana.

Objetivo general: Obtener un registro de nacimiento en el extranjero si la persona, descendiente de quienes acrediten la nacionalidad mexicana nació en México y no fue registrada en su oportunidad.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a las personas solicitantes, identifica la razón por la que acudieron a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona declarante cuenta con una cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la o las personas solicitantes y de cumplir con los requisitos, se procede al acceso al área conducente. Brindar asesoría y apoyo para poder realizar las verificaciones correspondientes en México, y asegurar que no existe un registro de nacimiento previo (Constancia de Inexistencia de registro).	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información, captura en el sistema los datos necesarios y verifica con la persona usuaria que sean correctos.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Realiza la verificación de documentos en SID, registra los datos de la persona fallecida, digitaliza el expediente y solicita firma de conformidad de la persona declarante.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la o las personas solicitantes, quienes deberán revisar el documento y firmar de conformidad.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

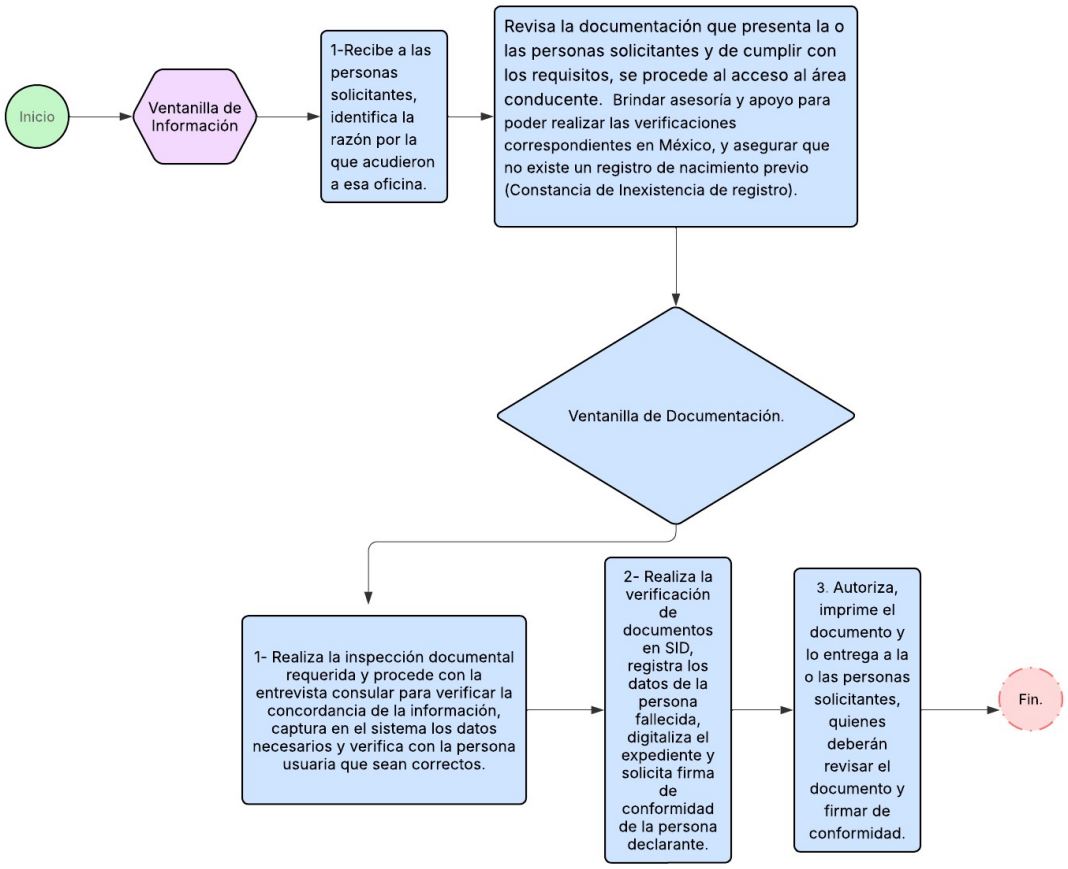
I. Certificado de nacimiento, constancia de parto o de alumbramiento. En caso de no contar con alguno de ellos, podrán presentar al menos un documento público o privado que acredite la fecha y lugar de nacimiento de la persona;

II. Documento que acredite la nacionalidad mexicana de alguna de las personas progenitoras, conforme al artículo 3 de la Ley de Nacionalidad; e,

III. Identificación oficial vigente de las personas que comparecen.

Dicho trámite podrá realizarlo la persona a registrar y, cuando sea menor de edad, deberá acudir al menos una de las personas progenitoras o quien acredite el interés jurídico.

Diagrama de flujo: Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de quienes acrediten la nacionalidad mexicana.



9.3 Nombre del Procedimiento: Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de personas extranjeras.

Objetivo general: Obtener un registro de nacimiento en el extranjero si la persona descendiente de nacionales extranjeros nació en México y no fue registrada en su oportunidad.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a las personas solicitantes, identifica la razón por la que acudieron a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona declarante cuenta con un número de folio de cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la o las personas solicitantes y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente. Brindar asesoría y apoyo para poder realizar las verificaciones correspondientes en México, y asegurar_que no existe un registro de nacimiento previo (Constancia de Inexistencia de registro).	5 minutos

3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información, captura en el sistema los datos necesarios y verifica con la persona usuaria que sean correctos.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Realiza la verificación de documentos en SID, registra los datos de la persona fallecida, digitaliza el expediente y solicita firma de conformidad de la persona declarante.	10 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la o las personas solicitantes, quienes deberán revisar el documento y firmar de conformidad.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 50 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

I. Acreditar que el nacimiento de la persona a registrar aconteció en territorio mexicano, con el certificado de nacimiento emitido por médico con cédula profesional o partera debidamente registrada.

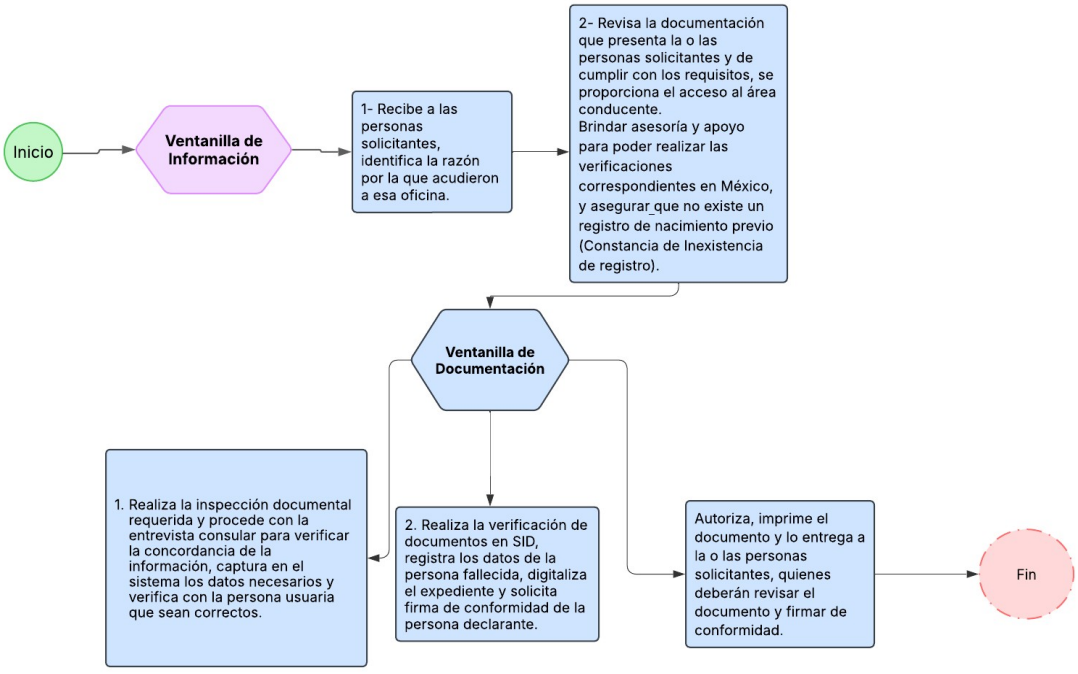
En caso de no contar con el certificado de nacimiento, podrán presentar al menos un documento público o privado que acredite la fecha y lugar de nacimiento de la persona.

II. Comparecencia de la persona a registrar, cuando sea menor de edad deberá acudir al menos una de las personas progenitoras o quien acredite el interés jurídico.

III. Identificación oficial de la persona que solicita el registro, que contenga el nombre de la persona como será asentada en el acta y fotografía.

En caso de ser necesario, se incluirá la constancia de inexistencia, por búsqueda en el sistema, de registro de nacimiento que comprenda un año anterior a la fecha de nacimiento y hasta la fecha de su expedición.

Diagrama de flujo: Registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional que se encuentran en el extranjero, descendientes de personas extranjeras.



9.4 Nombre del Procedimiento: Actas de nacimiento por reconocimiento de identidad de género.

Objetivo general: Expedir actas de nacimiento a personas que desean modificar su identidad de género sin la necesidad de viajar a México para realizar este trámite.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por cuál acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona usuaria cuenta con cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación proporcionada para efectuar el trámite y de cumplir con los requisitos, brinda el acceso a la persona usuaria al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Revisar la documentación requerida para efectuar el trámite; Efectuar la entrevista consular para verificar información; Capturar en el sistema los datos necesarios, digitalizar el expediente, tomar biométricos y verificar la conformidad de datos con la persona solicitante.	30 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime el documento oficial para su posterior entrega a la persona usuaria.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 50 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

I. Copia certificada del acta de nacimiento primigenia de persona mexicana.

II. Identificación oficial con fotografía coincidente con los datos del registro primigenio.

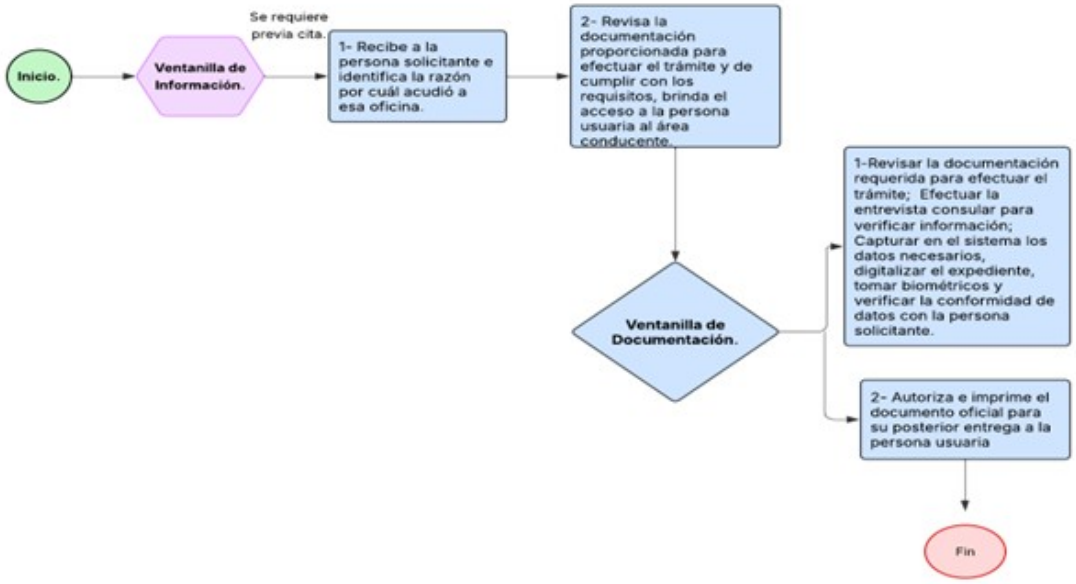
En cuanto a las solicitudes para el desahogo del procedimiento administrativo de reconocimiento de identidad de género de infancias y adolescencias, la persona interesada deberá presentar una solicitud ante la oficina consular, acompañado con la siguiente documentación:

I. Copia certificada del acta de nacimiento mexicana de la persona;

II. Documento que acredite su identidad; y

III. Autorización escrita del padre, madre o tutor que la persona determine para que le acompañe durante el procedimiento.

Diagrama de flujo: Actas de nacimiento por reconocimiento de identidad de género.



9.5 Nombre del Procedimiento: Registro de matrimonio.

Objetivo general: Celebrar el registro de matrimonio entre personas mexicanas ante alguna representación de México en el exterior.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información.	Las personas solicitantes acuden con previa cita y la oficina consular revisa los documentos necesarios y la solicitud correspondiente.	15 minutos
2	Ventanilla de Documentación	Se verifica información y determinación de llevar a cabo el acto de registro mediante entrevista consular. Se integra expediente.	15 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Si los documentos están completos se procede al pago de derechos y asigna fecha para la ceremonia	5 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Una vez determinada la fecha y agendada la ceremonia, ésta se lleva a cabo, se estampan las firmas de las personas contrayentes y se confirma la inscripción del matrimonio, en presencia de la persona responsable consular.	30 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza e imprime el documento oficial y entrega a las personas usuarias.	10 minutos
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 75 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

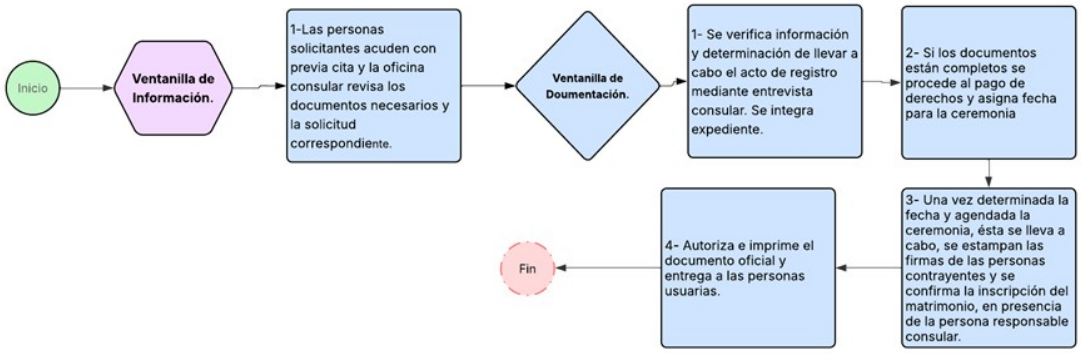
I. Copia certificada del registro de ambas personas;

II. Identificación oficial vigente en original de las personas solicitantes;

III. Convenio del régimen matrimonial respecto a los bienes presentes y que se adquieran durante el matrimonio;

Cuando una o ambas personas hayan sido casadas con anterioridad, y de la consulta del sistema informático no se advierta la disolución del vínculo matrimonial, deberá exhibir copia certificada del registro de matrimonio con la inscripción de la disolución del vínculo matrimonial o copia certificada del acta de divorcio, o copia de la sentencia de divorcio o nulidad de matrimonio y del auto que la declare firme.

Diagrama de flujo: Registro de matrimonio.



9.6 Nombre del Procedimiento: Registro de defunción.

Objetivo general: Registrar la defunción de una persona de nacionalidad mexicana que falleció en el extranjero.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona declarante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona declarante cuenta con una cita?	
		SÍ	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona declarante y de cumplir con los requisitos, se le invita al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular para verificar la concordancia de la información, captura en el sistema los datos necesarios y verifica con la persona usuaria que sean correctos.	20 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Registra los datos de la persona fallecida, digitaliza el expediente y solicita firma de conformidad de la persona declarante.	10 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el documento y lo entrega a la persona declarante la que deberá revisar el documento y firmar de conformidad.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 50 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

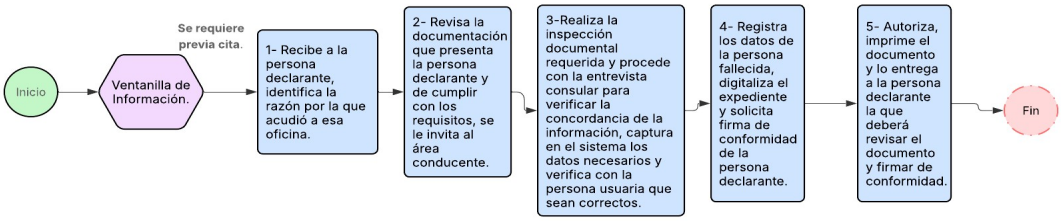
Requisitos para la expedición:

I. Certificado o acta de defunción extranjera;

II. Identificación oficial vigente de la persona declarante.

Cuando de la consulta en el sistema informático no se pueda confirmar la nacionalidad mexicana de la persona fallecida, deberá presentarse alguno de los documentos descritos en el artículo 3 de la Ley de Nacionalidad.

Diagrama de flujo: Registro de defunción.



9.7 Nombre del Procedimiento: Copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción.

Objetivo general: Emitir copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de información	Recibe a la persona solicitante e identifica la razón por la cual acudió a esa oficina consular.	5 minutos
		¿La persona usuaria requiere cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Informa que se trata de un trámite personal. Tratándose de menores de edad o personas con discapacidad, deberán acudir los padres o tutores legales con su identificación oficial. O bien, podrá solicitarlo en línea, a través de la página www.gob.mx/actas	Presencial 5 minutos En línea 5 minutos
		¿El acta está disponible en los sistemas para su impresión?	
		Sí	
3	Ventanilla de Documentación	Si el acta está disponible en los sistemas institucionales para consulta de actos de registro civil y la persona desea la impresión en papel oficial de una copia certificada, se deberá realizar el pago correspondiente.	15 minutos
		Si en la oficina consular le informan que su acta no está disponible en el sistema, significa que aún no ha sido digitalizada por la oficina del Registro Civil en México donde fue registrada. Pasos a seguir: ● Hacer la consulta en la página MiConsulado – Registro Civil ● Contactar directamente a la oficina del Registro Civil en México donde se llevó a cabo el registro. ● Solicitar la digitalización del acta para su incorporación a la base de datos nacional. Una vez digitalizada, podrá obtener la copia certificada en el Consulado o en línea	
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 25 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

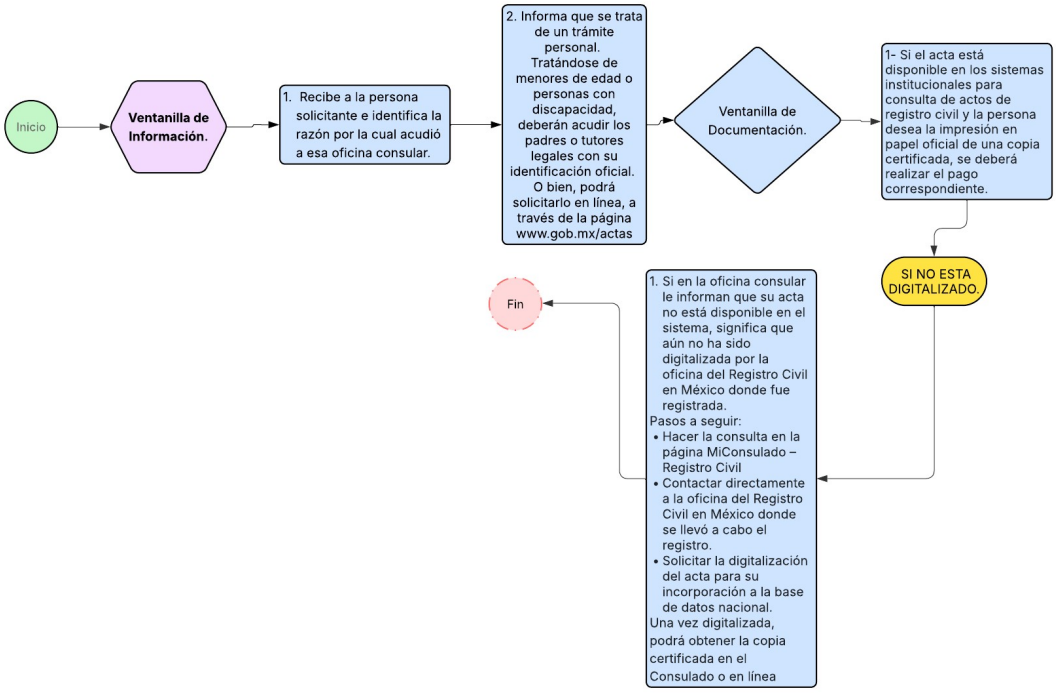
Aspectos a considerar:

La expedición de copias certificadas causa derechos, tal y como lo señala la Ley Federal de Derechos vigente, excepto la primera copia cuando se levanta el registro de nacimiento en la misma oficina consular.

Las copias certificadas que expidan las oficinas consulares llevarán el sello digital de la firma electrónica de la persona que funja como Titular o de la persona a quien haya delegado su firma.

Las oficinas consulares podrán emitir copias certificadas de las actas expedidas en territorio nacional o por otras representaciones de México en el exterior.

Diagrama de flujo: Copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción.



10. Menaje de casa

10.1 Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas mexicanas

10.2 Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas extranjeras

10.1 Nombre del Procedimiento: Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas mexicanas.

Objetivo general: Permite a las personas mexicanas que residieron más de 6 meses en el extranjero, importar a territorio nacional su menaje de casa en franquicia libre del pago de impuestos al comercio exterior, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	El trámite no requiere cita
		No	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente para su atención	5 minutos

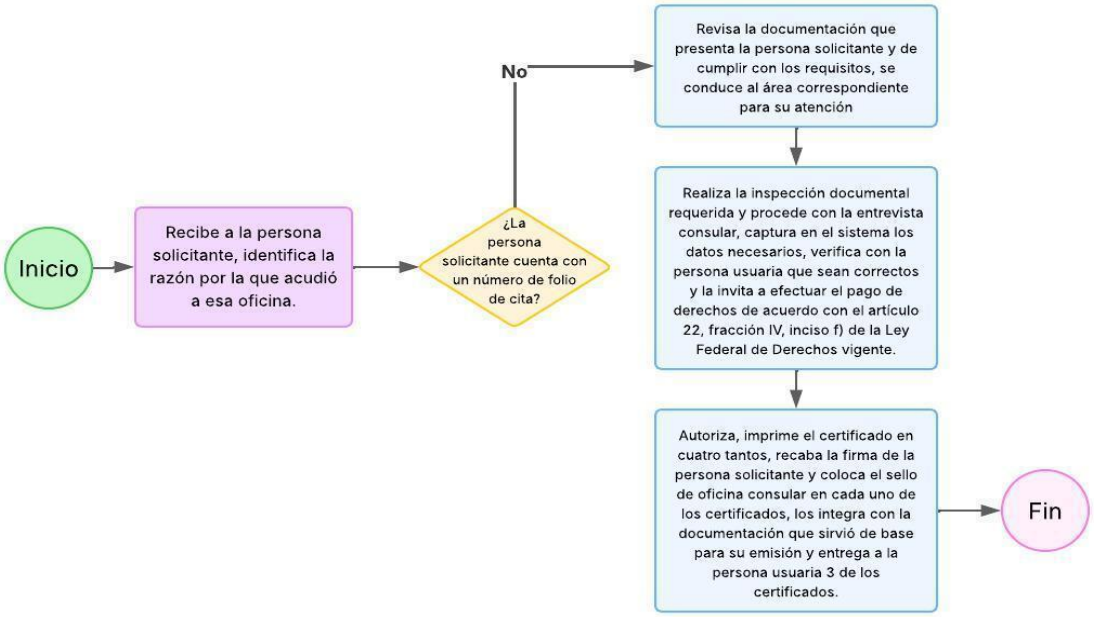
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción IV, inciso f) de la Ley Federal de Derechos vigente.	30 minutos La entrevista podría extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el certificado en cuatro tantos, recaba la firma de la persona solicitante y coloca el sello de oficina consular en cada uno de los certificados, los integra con la documentación que sirvió de base para su emisión y entrega a la persona usuaria 3 de los certificados.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Si de la consulta de las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se puede acreditar la nacionalidad de las personas solicitantes, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:
    a. Acta de nacimiento
    b. Certificado de nacionalidad mexicana
    c. Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento
    d. Carta de naturalización
    e. Cédula de identidad ciudadana
    f. Certificado de matrícula consular
2. Identificación oficial vigente
3. Comprobantes de domicilio en el extranjero con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
4. Lista de menaje de casa con firma autógrafa (cuatro ejemplares)
5. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular.
6. Documento oficial de salida de Estados Unidos de América (únicamente para connacionales repatriados de los EE.UU).

- El certificado deberá ser expedido por la Oficina Consular ubicada en el país donde residió la persona que pretenda importar el menaje de casa y que sea donde proviene su menaje de casa.
- En los casos en los que por alguna razón la persona interesada no pueda acudir a la Oficina Consular a solicitar el certificado, podrá nombrar a través de escritura pública o carta poder simple (que cumpla con la formalidad de contar con dos testigos, así como copia de sus identificaciones) a una persona, para que en su nombre y representación trámite y firme el certificado ante la oficina consular.
- Bajo este supuesto, la persona interesada deberá, a través de la persona que lo represente cubrir todos los requisitos establecidos para tal efecto.

Diagrama de flujo: Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas mexicanas.



10.2 Nombre del Procedimiento: Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas extranjeras.

Objetivo general: Permite a las personas extranjeras con condición de estancia de residente permanente, temporal o temporal estudiante, que van a cambiar su residencia a territorio nacional, importar su menaje de casa libre del pago de impuestos al comercio exterior, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	El trámite no requiere cita
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 Minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción IV, inciso g) de la Ley Federal de Derechos vigente.	30 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.

4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el certificado en cuatro tantos, recaba la firma de la persona solicitante y coloca el sello de oficina consular en cada uno, los integra con la documentación que sirvió de base para su emisión y entrega a la persona usuaria 3 de los certificados.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

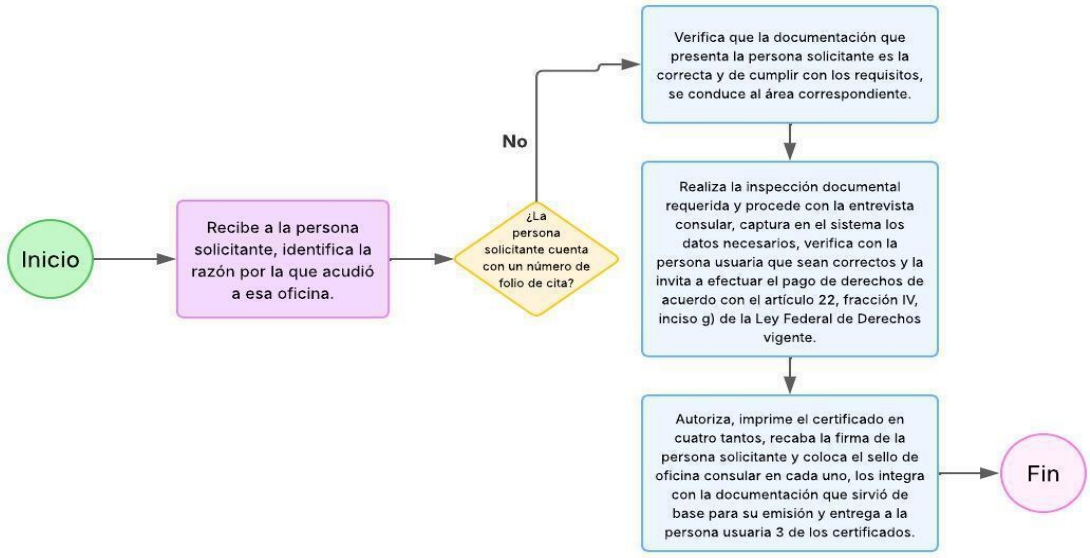
Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía.
2. Visa mexicana o Tarjeta migratoria expedida por el INAMI como Residente Permanente o Residente Temporal o Residente Temporal Estudiante.

   En el caso de las personas con condición de estancia de residentes permanentes, la tarjeta migratoria no deberá tener más de seis meses de expedida.
3. Lista de menaje de casa con firma autógrafa (cuatro ejemplares).
4. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular.

- El certificado deberá ser expedido por la Oficina Consular ubicada en el país donde residió la persona que pretenda importar el menaje de casa y que sea donde proviene su menaje de casa.
- En los casos en los que por alguna razón la persona interesada no pueda acudir a la Oficina Consular a solicitar el certificado, podrá nombrar a través de escritura pública o carta poder simple (que cumpla con la formalidad de contar con dos testigos, así como copia de sus identificaciones) a una persona, para que en su nombre y representación trámite y firme el certificado ante la oficina consular.
- Bajo este supuesto, la persona interesada deberá, a través de la persona que lo represente cubrir todos los requisitos establecidos para tal efecto

Diagrama de flujo: Expedición de Certificado a Lista de Menaje de Casa a personas extranjeras.



11. Nombre del Procedimiento: Certificado de Cotejo de Documentos.

Objetivo general: Obtener una copia cotejada de un documento mexicano público o privado que permita al titular de éste, conservar el documento original.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Informa a la persona solicitante los requisitos y costo del trámite	5 minutos
2	Ventanilla de Documentación	Revisa la validez del documento a cotejar, realiza entrevista consular y estampa el sello de cotejo. Entrega a la persona interesada previo pago de derechos.	15 minutos
Fin del Procedimiento.			
Tiempo aproximado de ejecución: 20 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días de acuerdo con el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial con fotografía de la persona a la que pertenece el documento mexicano.
2. Original y copia simple del documento mexicano a cotejar.
3. Pago de derechos correspondiente.

Diagrama de flujo: Certificado de Cotejo de Documentos.



12. Nombre del Procedimiento: Comprobación de supervivencia a personas pensionistas del gobierno mexicano e instancias privadas federales.

Objetivo general: Permite a las personas pensionistas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM) e Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o cualquier otra institución, tanto pública como privada, comprobar su supervivencia para que sus derechos de pensión continúen vigentes.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	El trámite no requiere cita
		No	
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente para su atención	5 minutos

3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular	30 minutos La entrevista podría extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Para pensionistas del ISSSTE y otras instancias públicas o privadas, se captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos, autoriza, imprime el certificado en un tanto, coloca la fotografía, recaba la firma de la persona solicitante, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el certificado.	15 minutos
5	Ventanilla de Documentación	Para pensionistas del IMSS, completa un formulario en el sistema con los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos, envía por sistema al IMSS la solicitud de comprobación, recibe la validación automática de parte del IMSS, la imprime por duplicado y entrega a la persona usuaria su comprobante	
6	Ventanilla de Documentación	Para pensionistas del ISSFAM, captura en línea en la plataforma de dicho instituto los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos, registrada la comprobación, imprime el comprobante y lo entrega a la persona usuaria	
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

ISSSTE

1. Credencial de pensionista expedida por el ISSSTE. En caso de no contar con ésta, presentar identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, matrícula consular, credencial para votar, etc.) y proporcionar el número de pensionista que se le haya asignado.
2. Último recibo de pago.
3. Una fotografía reciente, de frente, a color.

IMSS

1. Identificación oficial vigente con fotografía (por ejemplo: pasaporte, matrícula consular, credencial para votar, certificado de matrícula consular, identificación oficial extranjera válida en la circunscripción consular).
2. Acreditación como pensionista del IMSS (puede ser: documento emitido por el IMSS con nombre y número de seguridad social o documento emitido por el INFONAVIT con nombre y número de seguridad social o documento emitido por AFORE con nombre y número de seguridad social).
3. Escrito firmado donde establezca número telefónico y dirección de correo electrónico, en caso de que IMSS requiera contactarlo.

ISSFAM

1. Tarjeta de filiación, en original o copia.

Otras instancias públicas o privadas

1. Identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, matrícula consular, credencial para votar, certificado de matrícula consular, identificación oficial extranjera válida en la circunscripción consular/país).
2. Credencial de pensionista expedida por la institución de la que es beneficiario. En caso de no contar con credencial, escrito firmado donde establezca su número de pensionista.
3. Una fotografía reciente, de frente, a color.

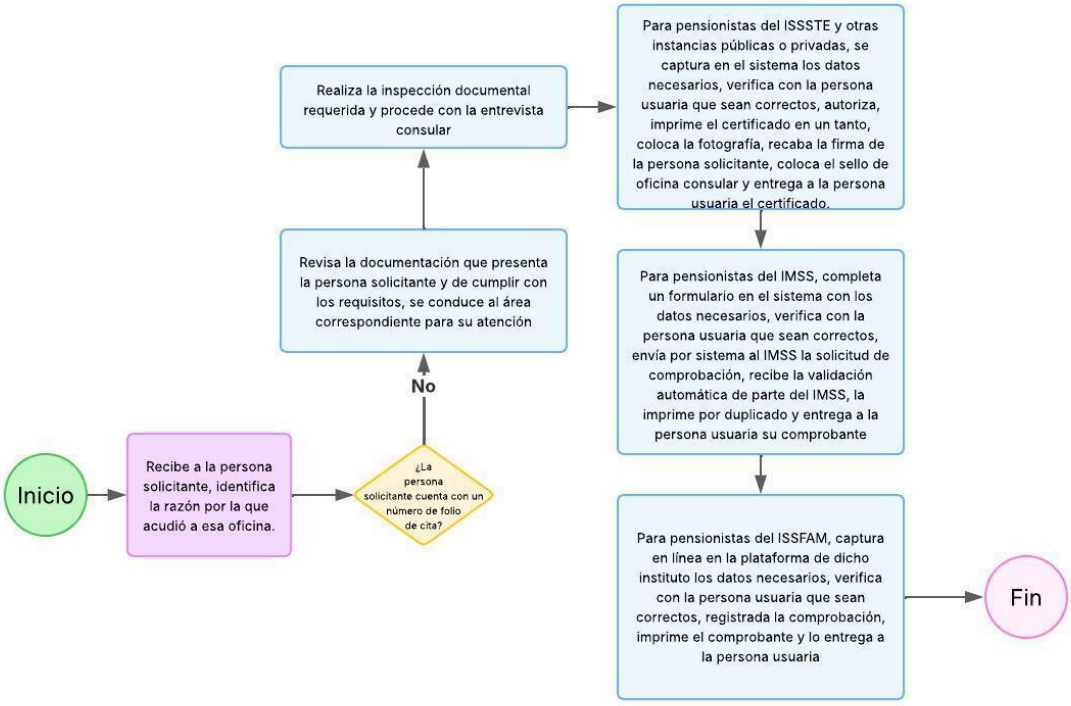
De conformidad con el artículo 24, fracción III de la Ley Federal de Derechos, este trámite no genera pago de derechos para la persona interesada.

En los casos en los que por la avanzada edad de las personas pensionistas o por la imposibilidad física para trasladarse al lugar donde se ubica la oficina consular (hospitales, domicilios particulares, prisiones, etc.) y que así pueda ser demostrado por la persona interesada o sus familiares, el personal de la oficina consular puede trasladarse al domicilio donde se encuentre la persona pensionista.

También es posible, efectuar la comprobación de la supervivencia física, a través de videollamadas. Esto aplicaría para las personas que se encuentren demasiado lejos de la oficina consular y que su personal no pueda visitarlos por cuestiones de distancia, recursos económicos o falta de medios de transporte.

Las oficinas consulares podrán actuar como intermediarias en apoyo a otros trámites que las personas pensionistas requieran ante su institución; no obstante, son las instituciones de seguridad social, las responsables de la normatividad y la asignación de recursos, por lo que se debe indicar a las personas que deben mantener también un contacto directo con las instituciones de las cuales son beneficiarios a través de los medios de comunicación a su alcance, para el seguimiento y resolución de sus trámites.

Diagrama de flujo: Comprobación de supervivencia a personas pensionistas del gobierno mexicano e instancias privadas federales.



13. Nombre del Procedimiento: Certificado para la importación de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y sustancias precursoras.

Objetivo general: Facilitar el procedimiento para importar estupefacientes, sustancias psicotrópicas, sustancias precursoras y productos o preparados que los contengan.

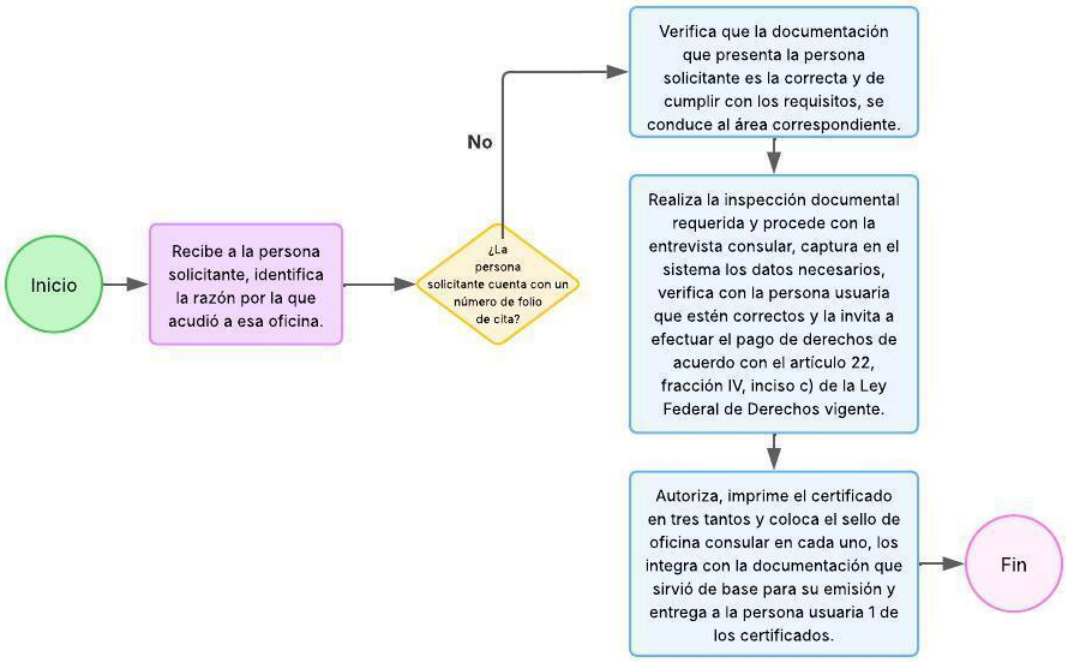
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que estén correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción IV, inciso c) de la Ley Federal de Derechos vigente.	30 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el certificado en tres tantos y coloca el sello de oficina consular en cada uno, los integra con la documentación que sirvió de base para su emisión y entrega a la persona usuaria 1 de los certificados.	15 Minutos En el caso de sustancias precursoras, es necesario solicitar a la COFEPRIS la confirmación del permiso de importación (IPQ), por lo que si la persona **no** envió sus documentos (requisito) vía electrónica, el certificado no se podrá entregar el mismo día, ya que depende de la respuesta de COFEPRIS.
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía
2. Original del permiso de importación de manera física (con firma autógrafa) o por medio de la ventanilla digital (con firma electrónica) otorgado por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) vigente o que eventualmente contenga una prórroga.
3. Original de la factura comercial que avala la compra - venta del producto que se va a importar, por una sola ocasión y por cada importación, sin legalizar o apostillar, según sea el caso, en la que señale el nombre del producto, cantidad y unidad de medida. Las cantidades de producto que se va a importar deben ser iguales o menores, pero nunca mayores a las mencionadas en el permiso de importación correspondiente.
4. Original del permiso sanitario o de exportación o carta de no objeción expedido por la autoridad extranjera competente del país donde se fabriquen o se facturen las sustancias a importar.
5. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular
6. El certificado deberá ser expedido por la oficina consular ubicada en el lugar de origen de la factura.
7. En el caso de solicitudes para expedición de certificado para la importación de sustancias precursoras, es necesario solicitar a la COFEPRIS la confirmación del permiso de importación (IPQ).

Diagrama de flujo: Certificado para la importación de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y sustancias precursoras.



14. Nombre del Procedimiento: Certificado a petición de parte.

Objetivo general: Permite a las personas contar con un documento para hacer constar ciertos hechos o dichos, siempre y cuando no exista en la legislación mexicana un documento establecido para el objetivo que lo requiere la persona. El certificado a petición de parte también puede expedirse a favor de una persona extranjera.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción IV, inciso e) de la Ley Federal de Derechos vigente.	30 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el certificado en un tanto, si el caso lo amerita, coloca fotografía de la persona interesada, recaba la firma de la persona solicitante, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el certificado.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía.

2. Si de la consulta de las bases de datos, sistemas o archivos a los que tenga acceso la Secretaría no se puede acreditar la nacionalidad de las personas solicitantes, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

a. Acta de nacimiento

b. Certificado de nacionalidad mexicana

c. Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento

d. Carta de naturalización

e. Cédula de identidad ciudadana

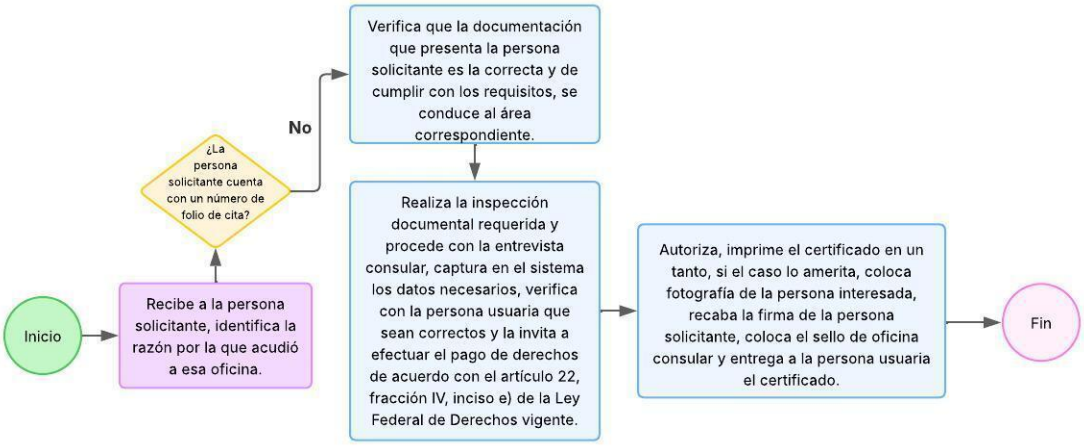
f. Certificado de matrícula consular

3. La persona interesada deberá expresar claramente por escrito o de manera verbal, bajo protesta de decir verdad, su dicho o hechos o derechos que desea hacer valer.

4. Documentación que den prueba de lo manifestado (en caso de que cuente con ésta).

5. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular.

Diagrama de flujo: Certificado a petición de parte.



15. Nombre del Procedimiento: Visado de documentos.

Modalidades:

15.1 Certificado de análisis.

15.2 Permiso de tránsito de restos y certificado de embalsamamiento.

15.3 Certificado de libre venta.

15.4 Certificado médico.

15.1 Nombre del Procedimiento: Certificado de análisis.

Objetivo general: Este visado se obtiene a solicitud de la parte interesada para la importación a México de materias primas y materiales empleados en la elaboración de algún producto determinado, generalmente de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y sustancias precursoras.

Descripción Narrativa:

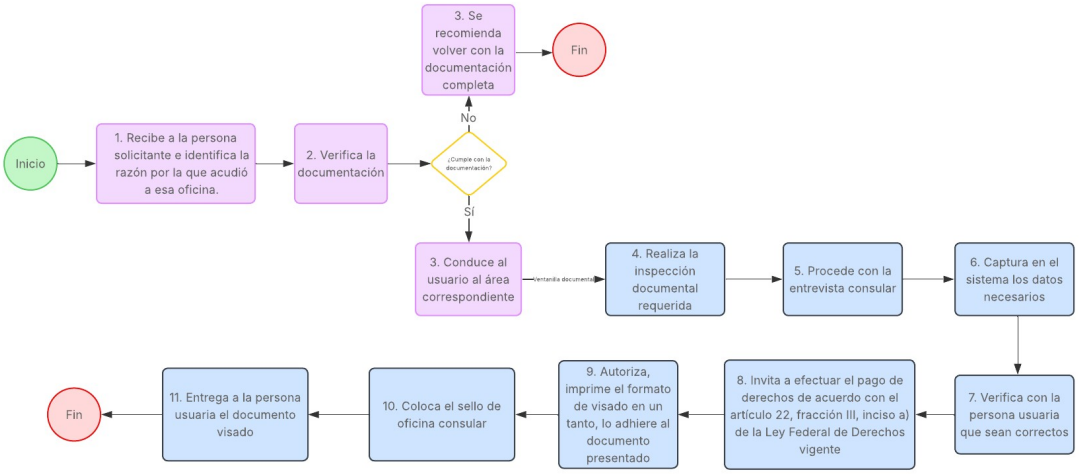
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción III, inciso a) de la Ley Federal de Derechos vigente.	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.

4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el visado en un tanto, lo adhiere al documento presentado, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el documento visado.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía
2. Original del certificado de análisis emitido por laboratorio certificado o por la autoridad local competente
3. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular

Diagrama de flujo: Certificado de análisis.



15.2 Nombre del Procedimiento: Permiso de tránsito de restos y certificado de embalsamamiento.

Objetivo general: Permite internar cadáveres o restos áridos a territorio nacional, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Salud para ejercer el control sanitario correspondiente.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos

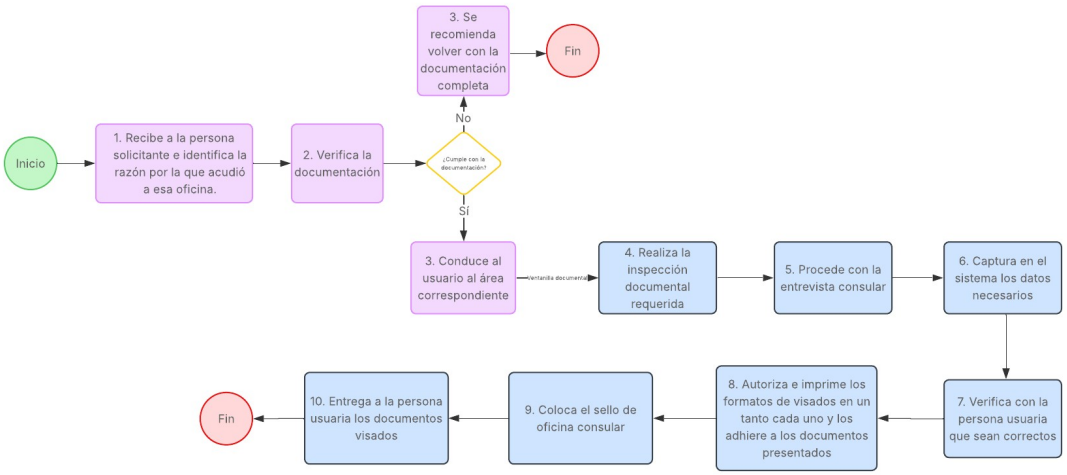
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que estos sean correctos.	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime los formatos de visados en un tanto cada uno, los adhiere a los documentos presentados, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria los documentos visados.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía
2. Originales del permiso de tránsito de restos extranjero expedido por la autoridad sanitaria competente y del certificado de embalsamamiento extranjero expedido por la autoridad sanitaria del lugar donde ocurrió el fallecimiento o, en su caso, por la persona embalsamadora reconocida por la autoridad competente.

De conformidad con el artículo 24, fracción V de la Ley Federal de Derechos este trámite no genera pago de derechos para la persona interesada.

Diagrama de flujo: Permiso de tránsito de restos y certificado de embalsamamiento.



15.3 Nombre del Procedimiento: Certificado de libre venta.

Objetivo general: Obtener un visado a un documento que certifica que un producto o materias primas determinadas cumplen con las disposiciones legales por la legislación vigente y que se usan o consumen libremente y sin restricción alguna en el país de origen o de procedencia, según sea el caso, a fin de que puedan ser aceptados en los países en los que éste sea un requisito.

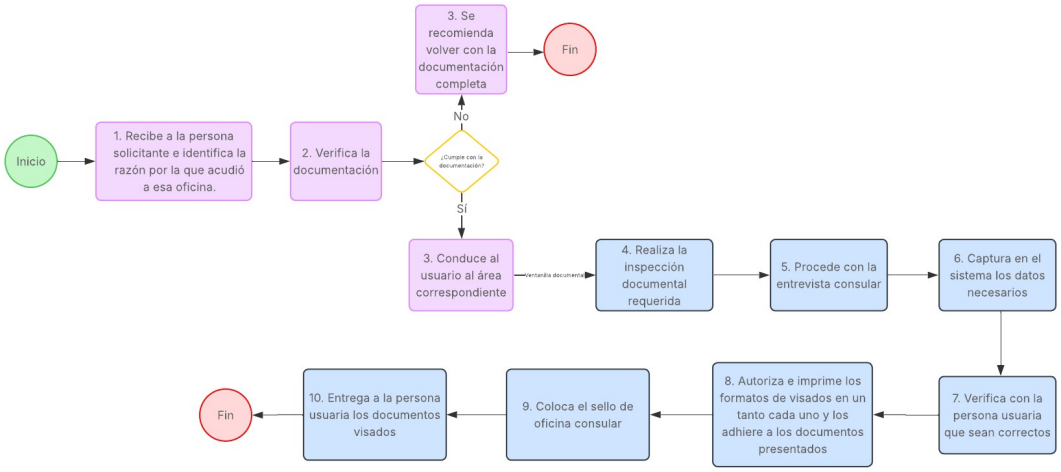
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción III, inciso a) de la Ley Federal de Derechos vigente.	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el formato de visado en un tanto, lo adhiere al documento presentado, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el documento visado.	15 Minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México ,publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía.
2. Original del Certificado de libre venta emitido por la autoridad sanitaria correspondiente.
3. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular.

Diagrama de flujo: Certificado de libre venta.



15.4 Nombre del Procedimiento: Certificado médico.

Objetivo general: Permite a las personas que ingresen a territorio mexicano con intención de radicar en el país de manera permanente, cumplir con este requisito solicitado por la autoridad sanitaria mexicana.

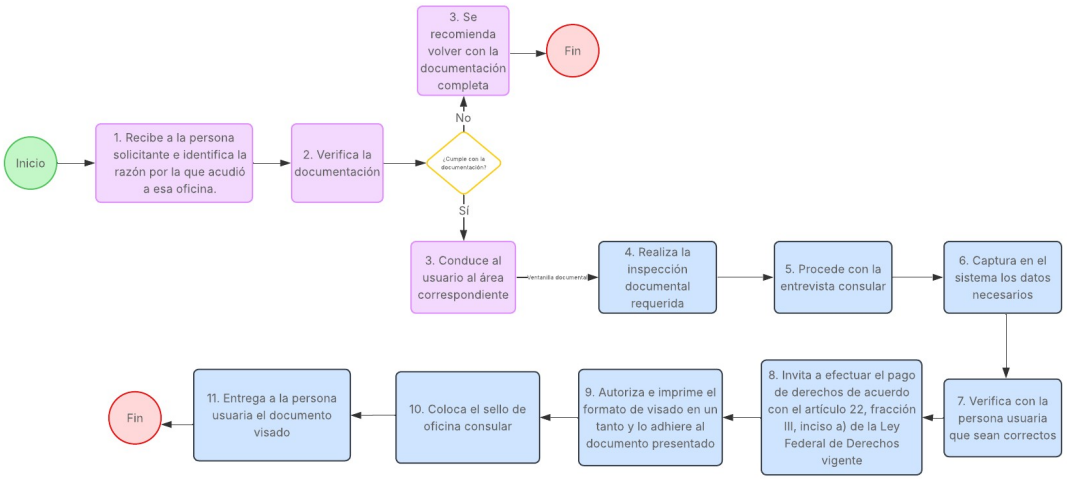
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción III, inciso a) de la Ley Federal de Derechos vigente.	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el formato de visado en un tanto, lo adhiere al documento presentado, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el documento visado.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 45 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía.
2. Original del certificado médico expedido por profesional médico certificado, institución de salud o clínica legalmente establecida en el lugar.
3. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular.

Diagrama de flujo: Certificado médico.



16. Nombre del Procedimiento: Legalización de firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros.

Objetivo general: Permite a las personas interesadas que un documento público extranjero expedido por un país que no sea parte de la Convención de La Haya, también conocida como convención de la Apostilla, tenga validez jurídica en México.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción II, de la Ley Federal de Derechos vigente.	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones

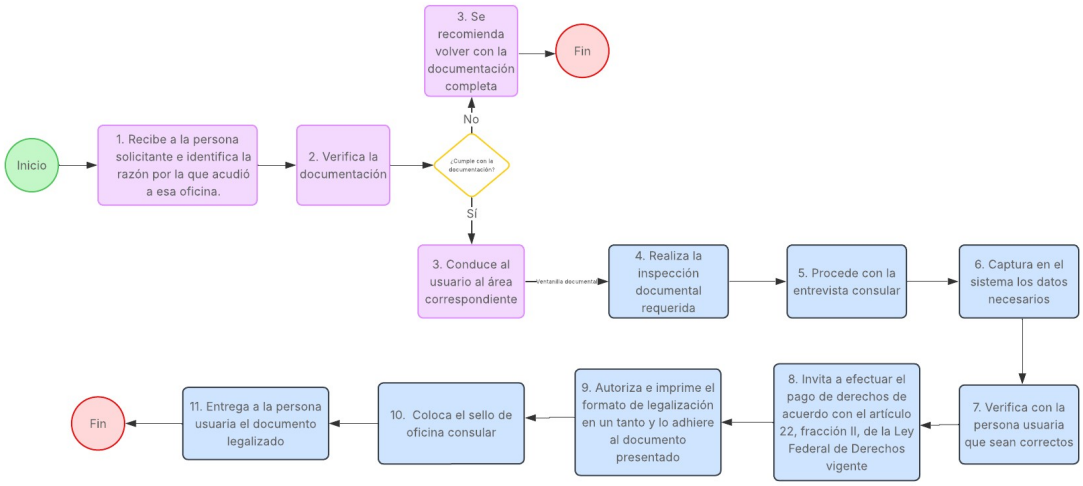
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime el formato de legalización en un tanto, lo adhiere al documento presentado, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el documento legalizado.	15 minutos
		Fin del Procedimiento.	
			Tiempo aproximado de ejecución: 45 minutos.
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 15 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía
2. Original del público original o copia certificada extranjero que se requiera legalizar, previamente legalizado por la autoridad local facultada para tal efecto
3. Pago de derechos en ventanilla de la oficina consular

Las legalizaciones efectuadas por las oficinas consulares surtirán efectos en la República Mexicana sin necesidad de que las firmas de las personas funcionarias públicas requieran a su vez ser legalizadas por la Secretaría.

Diagrama de flujo: Legalización de firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros.



17. Nombre del Procedimiento: Marina Mercante.

Modalidades:

17.1 Abanderamiento (Pasavante de navegación).

17.2 Dimisión de bandera.

17.3 Certificación de Tiempo de Embarque.

17.4 Recepción de actas de incidentes que afectan la navegación.

17.1 Nombre del Procedimiento: Abanderamiento (Pasavante de navegación).

Objetivo general: Permite abanderar provisionalmente embarcaciones como mexicanas y, mediante la expedición de un pasavante, obtener la autorización para navegar por un solo viaje con destino a un puerto mexicano donde se tramitará la matrícula correspondiente.

Descripción Narrativa:

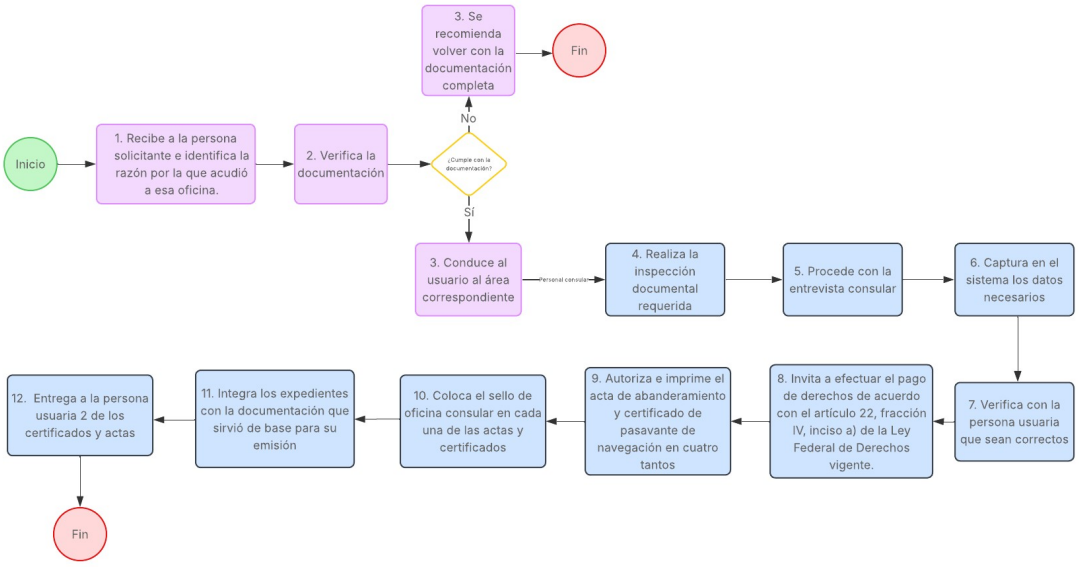
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Área de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Área de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, canaliza con el funcionario consular para su atención	5 minutos
3	Personal consular a cargo de la atención	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura en el sistema los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos y la invita a efectuar el pago de derechos de acuerdo con el artículo 22, fracción IV, inciso a) de la Ley Federal de Derechos vigente.	30 minutos La entrevista podría extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Personal consular a cargo de la atención	Autoriza, imprime el acta de abanderamiento y certificado de pasavante de navegación en cuatro tantos, coloca el sello de oficina consular en cada una de las actas y certificados, integra los expedientes con la documentación que sirvió de base para su emisión y entrega a la persona usuaria 2 de los certificados y actas.	15 minutos. Se debe considerar que, en este trámite en embarcaciones con ciertas dimensiones, es necesario que la persona consular designada para ello se desplace al lugar donde se encuentra la embarcación a abanderar, por lo que el tiempo puede variar para la conclusión del trámite.
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días naturales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites que se enlistan y que son expedidos en la sede de las oficinas consulares de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.			

Requisitos para la expedición:

1. Documento probatorio de capacidad técnica del o la capitán de la embarcación y de la persona jefa de máquinas, presentado cualquiera de los siguientes documentos
2. Certificado de competencia, expedida por la Secretaría de Marina (SEMAR) que acrediten su capacidad técnica para desempeñar su cargo
3. Libreta de mar, expedida por la SEMAR que acrediten su capacidad técnica para desempeñar su cargo
4. Lista con el nombre y firma de las personas tripulantes
5. Libreta de mar, expedida por la SEMAR que acredite la capacidad técnica de cada persona tripulante incluida en la lista para desempeñar el cargo
6. Declaración de las personas tripulantes de que observarán sumisión a las leyes mexicanas
7. Certificados de seguridad de navegación, expedidos por la SEMAR a través de la autoridad marítima o, en su caso, expedidos por las personas capitán y jefa de máquinas donde se certifique que la embarcación está en condiciones de seguridad para navegar
8. Pago de derechos

- Antes de solicitar el trámite la persona interesada deberá confirmar con la oficina consular del lugar donde se encuentra la embarcación que ya recibió el oficio de autorización de abanderamiento y expedición del pasavante de navegación expedido por la SEMAR.
- Los gastos de traslado de la persona funcionaria consular que va a efectuar el abanderamiento desde la oficina consular al lugar donde se encuentre la embarcación correrán por cuenta de las personas interesadas.
- Para las embarcaciones de porte de 30 unidades de arqueo bruto o menor, la oficina consular expide el pasavante provisional de navegación, la persona funcionaria consular no acudirá a realizar el abanderamiento del barco. Este acto lo realiza el Capitán del buque una vez que haya obtenido el pasavante de navegación provisional ante las Oficinas Consulares.

Diagrama de flujo: Marina Mercante.



17.2 Nombre del Procedimiento: Dimisión de bandera.

Objetivo general: Cuando la persona propietaria o naviera dueña de una embarcación decide venderla a una persona física o moral extranjera, es necesario que se efectúe la dimisión de bandera correspondiente, mediante la cual la embarcación dejará de ser considerada como mexicana y ya no estará matriculada en el Registro Público Marítimo Nacional.

Descripción Narrativa:

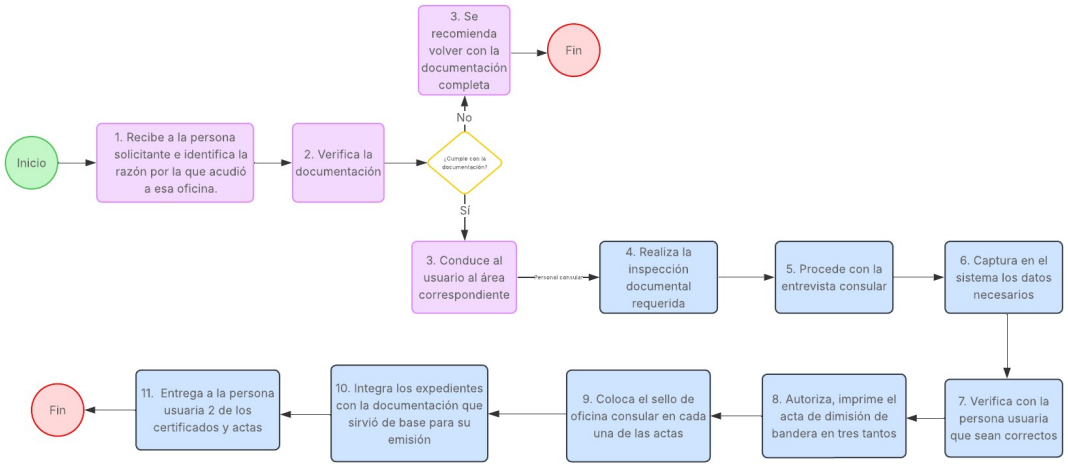
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Área de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Área de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, canaliza con el funcionario consular para su atención	5 minutos
3	Personal consular a cargo de la atención	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos	30 minutos La entrevista podría extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Personal consular a cargo de la atención	Autoriza, imprime el acta de dimisión de bandera en tres tantos, coloca el sello de oficina consular en cada una de las actas, integra los expedientes con la documentación que sirvió de base para su emisión y entrega a la persona usuaria una de las actas.	15 minutos. Se debe considerar que en este trámite es necesario que la persona consular designada para ello se desplace al lugar donde se encuentra la embarcación a abanderar, por lo que el tiempo puede variar para la conclusión del trámite.
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			

Requisitos para la expedición:

1. Diario de navegación
2. Certificado de arqueo
3. Certificado de seguridad de equipo
4. Certificado de seguridad radiotelegráfica
5. Certificado de seguridad de construcción
6. Certificado provisional de francobordo
7. La bandera nacional.

- Este trámite no genera pago de derechos
- Antes de solicitar el trámite la persona interesada deberá confirmar con la oficina consular del lugar donde se encuentra la embarcación que ya recibió el oficio de autorización de dimisión de bandera expedido por la Secretaría de Marina
- Los gastos de traslado de la persona funcionaria consular que va a efectuar la dimisión de bandera desde la oficina consular al lugar donde se encuentre la embarcación correrán por cuenta de las personas interesadas

Diagrama de flujo: Dimisión de bandera.



17.3. Nombre del Procedimiento: Certificación de Tiempo de Embarque.

Objetivo general: Permite a la persona tripulante mexicana acreditar ante la Secretaría de Marina el tiempo de embarque en un buque.

Descripción Narrativa:

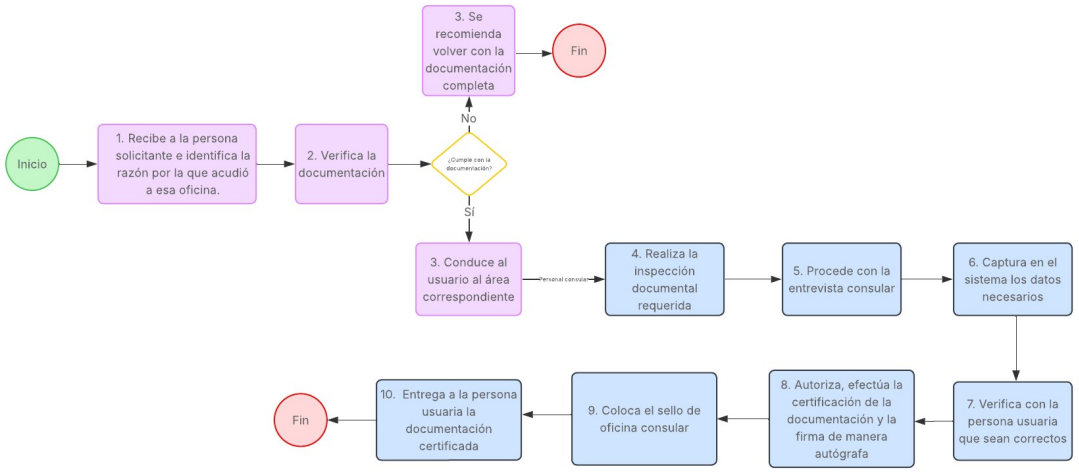
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos

3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, efectúa la certificación de la documentación, la firma de manera autógrafa coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria la documentación certificada.	25 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, matrícula consular, credencial para votar, certificado de matrícula consular, identificación oficial extranjera válida en la circunscripción consular)
2. Constancia completada, firmada y sellada por el capitán del buque con los datos de la embarcación y tiempo embarcado
3. Este trámite no genera pago de derechos

Diagrama de flujo: Certificación de Tiempo de Embarque.



17.4 Nombre del Procedimiento: Recepción de actas de incidentes que afectan la navegación.

Objetivo general: Permite a la persona capitán del barco dejar constancia de incidentes ocurridos que afecten o impidan la navegación de la embarcación.

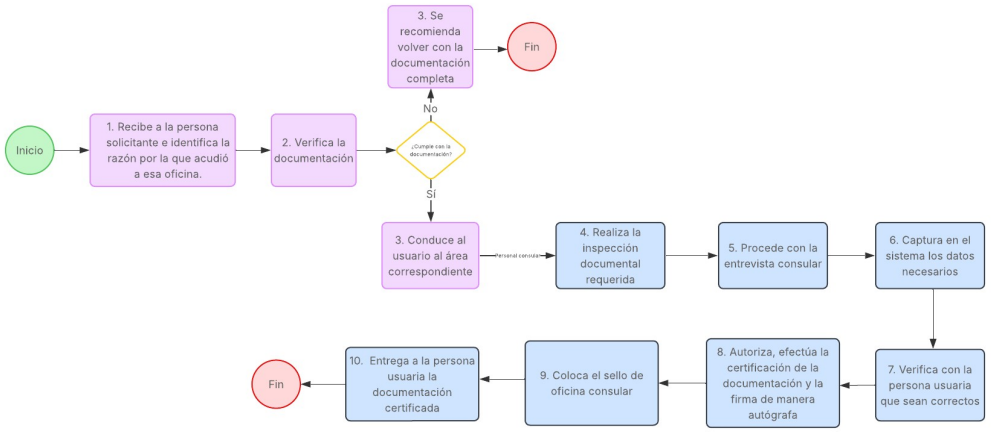
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	El trámite no requiere cita
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular, captura los datos necesarios, verifica con la persona usuaria que sean correctos	20 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones.
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, efectúa la certificación de la documentación, la firma de manera autógrafa coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria la documentación certificada.	25 minutos
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 55 minutos.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			

Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, matrícula consular, credencial para votar, certificado de matrícula consular, identificación oficial extranjera válida en la circunscripción consular).
2. Acta de incidente de navegación.
3. Este trámite no genera pago de derechos.

Diagrama de flujo: Recepción de actas de incidentes que afectan la navegación.



18. Nombre del Procedimiento: Solicitud de visa para personas extranjeras ante la oficina consular.

Objetivo general: Obtener una visa que permita a la persona extranjera viajar a territorio mexicano, previo cumplimiento de requisitos.

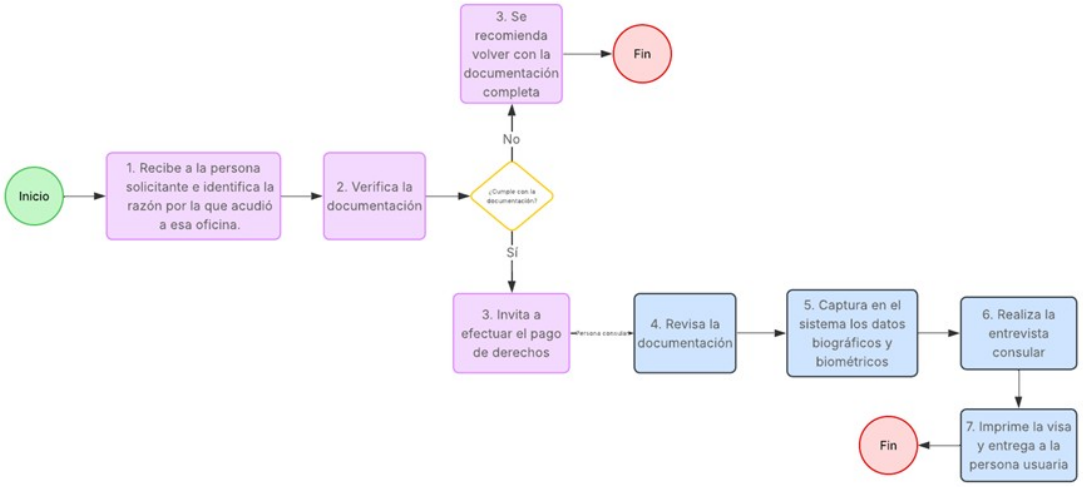
Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Solicitante	Los solicitantes deben agendar una cita a través del sitio https://citas.sre.gob.mx/	5 minutos
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Pide a la persona solicitante proceder al pago de derechos. Realiza la inspección documental requerida. Captura en el sistema los datos biográficos y biométricos. Digitaliza el expediente. Realiza la entrevista consular.	30 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime la visa y entrega a la persona usuaria. En caso de irregularidades se comunica que se niega la visa.	10 minutos
Fin del Procedimiento.			
Tiempo promedio de resolución: 50 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 10 días hábiles.			

Requisitos para la expedición:

- Pasaporte o documento de identidad y viaje.
- Documento que acredite su legal estancia, si la persona extranjera no es nacional del país donde solicita la visa.
- Documentos que acrediten alguno de los supuestos de arraigo, solvencia económica, invitación, estudios, unidad familiar, entre otros.
- Pago de derechos.

Diagrama de flujo: Solicitud de visa para personas extranjeras.



18.1 Nombre del Procedimiento: Solicitud de visa para personas extranjeras con autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).

Objetivo general: Obtener una visa con autorización del Instituto Nacional de Migración que permita a la persona extranjera viajar a territorio mexicano, previo cumplimiento de requisitos.

Descripción Narrativa:

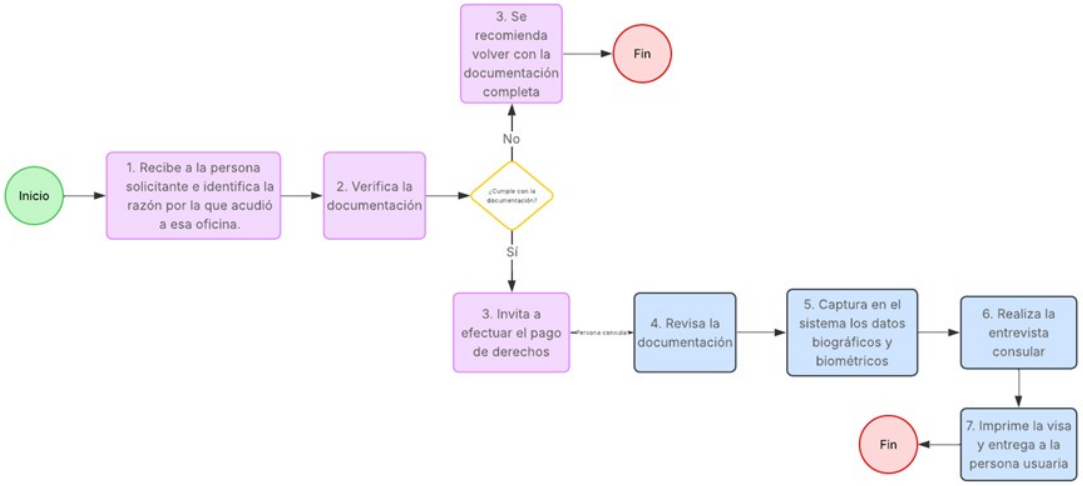
No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Solicitante	Los solicitantes deben agendar una cita a través del sitio https://citas.sre.gob.mx/	5 minutos
2	Ventanilla de Información	Revisa la documentación que presenta la persona solicitante y de cumplir con los requisitos, se proporciona el acceso al área conducente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Pide a la persona solicitante proceder al pago de derechos. Realiza la inspección documental requerida. Captura en el sistema los datos biográficos y biométricos. Digitaliza el expediente. Realiza la entrevista consular.	30 minutos
4	Ventanilla de Documentación	Autoriza, imprime la visa y entrega a la persona usuaria.	10 minutos
5	Ventanilla de Documentación	En caso de que la entrevista consular sea insatisfactoria. Solicitará la reconsideración del trámite al INM.	5 días hábiles
6	Instituto Nacional de Migración	Resuelve, en alguno de los siguientes sentidos: Autoriza la visa o niega la visa.	7 días hábiles
7	Ventanilla de Documentación	Comunica a la persona solicitante la resolución del INM. De ser el caso, imprime la visa y la entrega a la persona usuaria.	
Fin del Procedimiento.			
Tiempo promedio de resolución: 50 minutos (en caso de que no se solicite reconsideración)			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 12 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

Requisitos para la expedición:

- Pasaporte o documento de identidad y viaje.
- Copia de la autorización del INM para acudir a entrevista consular.
- Documento que acredite su legal estancia, si la persona extranjera no es nacional del país donde solicita la visa.
- Pago de derechos.

Diagrama de flujo: Solicitud de visa para personas extranjeras con autorización del INM



19. Nombre del Procedimiento: Oficio de solicitud para la constancia de datos registrales emitida por la Fiscalía General de la República (FGR) o sus delegaciones estatales.

Objetivo general: Verificar si un ciudadano cuenta con registros de carácter judicial.

Descripción Narrativa:

No	Responsable de actividad	Actividad	Tiempo
1	Ventanilla de Información	Recibe a la persona solicitante, identifica la razón por la que acudió a esa oficina.	5 minutos
		¿La persona solicitante cuenta con un número de folio de cita?	
		No	
2	Ventanilla de Información	Verifica que la documentación que presenta la persona solicitante es la correcta y de cumplir con los requisitos, se conduce al área correspondiente.	5 minutos
3	Ventanilla de Documentación	Realiza la inspección documental requerida y procede con la entrevista consular	15 minutos La entrevista pudiera extenderse, si la situación de la persona interesada es compleja, toda vez que puede requerir mayores precisiones
4	Ventanilla de Documentación	Elabora el oficio de solicitud dirigido a la FGR y verifica con la persona usuaria que sus datos sean correctos, imprime el oficio en un tanto, recaba la firma del titular de la oficina consular, coloca el sello de oficina consular y entrega a la persona usuaria el oficio.	25 minutos El tiempo de entrega puede variar dependiendo si la persona funcionaria consular que firmará el oficio se encuentra en la oficina consular. Si no se encuentra, se podrá consultar a la persona interesada si es posible recoger su documento en otra fecha.
		Fin del Procedimiento.	
			Tiempo aproximado de ejecución: 50 minutos.
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			

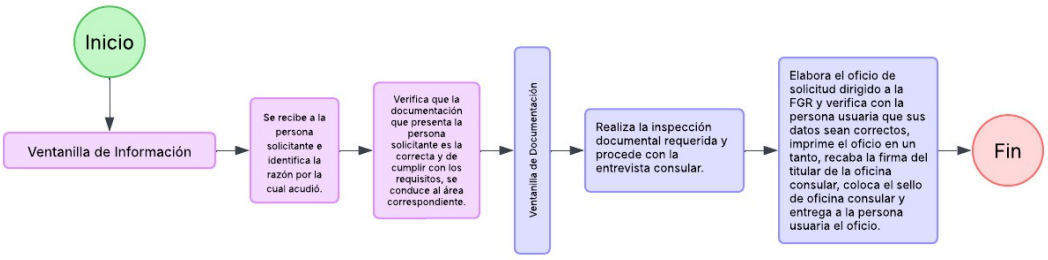
Requisitos para la expedición:

1. Identificación oficial vigente con fotografía.
2. Un documento dirigido a la persona interesada emitido por las autoridades del país, donde le soliciten la carta de datos registrales o su equivalente, como requisito para realizar algún trámite.

Este trámite no genera pago de derechos.

Este oficio se otorga con base en el artículo OCTAVO del Acuerdo A/023/2012 de la Procuraduría General de la República para regular la expedición de constancias de datos registrales de la Procuraduría General de la República y el procedimiento para realizar la cancelación o devolución de datos registrales, así como proporcionar información, constancias o certificaciones relativas a los mismos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2012.

Diagrama de flujo: Oficio de solicitud para la constancia de datos registrales emitida por la Fiscalía General de la República (FGR) o sus delegaciones estatales.



TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Los trámites y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y aquellos que se verifiquen antes de su entrada en vigor continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

CUARTO. Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado para esta dependencia, para el ejercicio fiscal de que se trate.

QUINTO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se dejan sin efecto las disposiciones que contravengan o se opongan al mismo.

Dado en la Ciudad de México, el 16 del mes de mayo de 2025.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Juan Ramón de la Fuente Ramírez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de Campeche.

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

LEO REYES CORDERO, Capitán de Navío, Director General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II y XIV, 40, fracción X, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j), numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las leyes, Orgánica de la Administración Pública Federal, de Navegación y Comercio Marítimos, de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fue recibida una solicitud en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización de las tarifas por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de Campeche, mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

"AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO POR EL USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, APLICABLES EN DIVERSOS PUERTOS DE CAMPECHE."

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de Campeche, mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Puerto
Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2025/SEMAR/2050_2025.pdf	Isla del Carmen, Lerma, Seybaplaya, Cayo Arcas, Yúum K'ak Náab y Terminal San Francisco, Camp.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 25 de abril de 2025.- Con fundamento en el artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y de conformidad con el oficio 2230/2025 del 23 de abril de 2025, como encargada en las funciones de la Dirección General de Puertos por suplencia en ausencia del Director General de Puertos, firma la Lic. **Ambrosia Elvia Chávez Ruvalcaba**, Directora de Cumplimiento y Asuntos Contenciosos adscrita a la Dirección General de Puertos.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de almacenaje, aplicables en diversos puertos de Campeche.

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

LEO REYES CORDERO, Capitán de Navío, Director General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II, VIII y XIV, 44, fracción III, 45, 50, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3, 81, 82 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j), numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las leyes, Orgánica de la Administración Pública Federal, de Navegación y Comercio Marítimos, de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fue recibida una solicitud en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización a las bases de regulación tarifaria del servicio portuario de almacenaje, aplicables en diversos puertos de Campeche, mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

"AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO DEL SERVICIO PORTUARIO DE ALMACENAJE, APLICABLES EN DIVERSOS PUERTOS DE CAMPECHE."

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de almacenaje, aplicables en diversos puertos de Campeche, mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Servicio portuario	Puerto
Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2025/SEMAR/2096_2025.pdf	Almacenaje	Isla del Carmen, Lerma, Seybaplaya y Terminal San Francisco, Camp.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 25 de abril de 2025.- Con fundamento en el artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y de conformidad con el oficio 2230/2025 del 23 de abril de 2025, como encargada en las funciones de la Dirección General de Puertos por suplencia en ausencia del Director General de Puertos, firma la Lic. **Ambrosia Elvia Chávez Ruvalcaba**, Directora de Cumplimiento y Asuntos Contenciosos adscrita a la Dirección General de Puertos.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Nuevo León, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V, y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45, y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio de coordinación, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.

1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

2.1. Nuevo León es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 primer párrafo y 2 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

2.2. El C. Samuel Alejandro García Sepúlveda, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León el 4 de octubre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio de coordinación, en términos de los artículos 61, 63, 111, 124 y 125 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y demás normativa aplicable.

2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio de coordinación y su anexo técnico.

2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio de coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle Washington, número 2000 Oriente, Torre Administrativa, piso 24, colonia Obrera, código postal 64010, Monterrey, Nuevo León.

3. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio de coordinación.

3.2 El presente convenio de coordinación no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

3.3 Es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente convenio de coordinación tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que, a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (en lo sucesivo "FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado en el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $335,539,845.00 (trescientos treinta y cinco millones quinientos treinta y nueve mil ochocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" aportará la cantidad de $151,217,240.02 (ciento cincuenta y un millones doscientos diecisiete mil doscientos cuarenta pesos 02/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente convenio de coordinación, integrado por las aportaciones federal y estatal, suman la cantidad de $486,757,085.02 (cuatrocientos ochenta y seis millones setecientos cincuenta y siete mil ochenta y cinco pesos 02/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas se establecerán en un anexo técnico, el cual, una vez firmado por las personas servidoras públicas competentes de "EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente convenio de coordinación.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II, y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 45, fracción VI, de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del financiamiento conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este convenio de coordinación, en los términos establecidos en el anexo técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos del "FASP" observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia 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; así como las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del 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 las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de

Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios 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; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FASP".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción IX, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Coordinación Fiscal, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

2. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.

3. Registrar los recursos que reciba por el "FASP" en su respectivo presupuesto, distinguiéndolos de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

4. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

5. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos del "FASP", con los rendimientos financieros generados, que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, con los recursos del "FASP" que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación, a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes, una vez cumplido el plazo referido.

6. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el anexo técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

7. Reportar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos, devengados y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, será responsable de verificar y proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del financiamiento conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el anexo técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.

8. Enviar, de manera adjunta a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO".

9. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

10. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar dicho ejercicio, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

11. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

12. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015. En caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

13. Establecer medidas de revisión y control permanentes para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

14. Colaborar y participar, en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

15. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 10 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

16. Cualquier otra necesaria para el eficaz cumplimiento del objeto de este convenio de coordinación.

CUARTA. ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio y las disposiciones de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025, "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de "EL SECRETARIADO"

Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71242

Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Nombre y cargo: Luis Miguel Torres Montaño, Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Calle Washington, número 2000 Oriente, Torre Administrativa, piso 24, colonia Obrera, código postal 64010, Monterrey, Nuevo León.

Teléfono: (81)20331750

Correo electrónico: secretariadoejecutivo@nuevoleon.gob.mx y luismiguel.torres@nuevoleon.gob.mx

"LAS PARTES" se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

QUINTA. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

Por parte de "EL SECRETARIADO", la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será la responsable de coordinar el seguimiento y vigilancia del "FASP".

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, será la responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de los numerales 3, 7 y 8 de la cláusula tercera de este convenio de coordinación y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

SEXTA. MODIFICACIONES.

El presente convenio de colaboración podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y dichas modificaciones sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por los representantes de “LAS PARTES”.

SÉPTIMA. VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de las obligaciones correspondientes a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” previstas en el numeral 5 de la cláusula tercera del presente convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

OCTAVA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el presente convenio de coordinación en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

“EL SECRETARIADO” podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio de coordinación, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, “LAS PARTES” serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. “LAS PARTES” acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente convenio de coordinación y su anexo técnico serán suspendidos sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

“LAS PARTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, las controversias que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio de coordinación y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio de coordinación, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los trece días del mes de marzo de dos mil veinticinco.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, C. **Samuel Alejandro García Sepúlveda**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA C. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V, y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45, y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio de coordinación, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.

1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

2.1. Quintana Roo es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1, 2, 3, y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

2.2. La C. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, asumió el cargo de Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo el 25 de septiembre de 2022 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio de coordinación, en términos de los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; y demás normativa aplicable.

2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio de coordinación y su anexo técnico.

2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio de coordinación, señala como su domicilio el ubicado en avenida 22 de enero, número 1, Palacio de Gobierno, segundo piso, colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

3. DECLARAN "LAS PARTES QUE:

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio de coordinación.

3.2 El presente convenio de coordinación no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

3.3 Es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente convenio de coordinación tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que, a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (en lo sucesivo "FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado en el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $239,841,983.00 (doscientos treinta y nueve millones ochocientos cuarenta y un mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" aportará la cantidad de $59,960,495.75 (cincuenta y nueve millones novecientos sesenta mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 75/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente convenio de coordinación, integrado por las aportaciones federal y estatal, suman la cantidad de $299,802,478.75 (doscientos noventa y nueve millones ochocientos dos mil cuatrocientos setenta y ocho pesos 75/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas se establecerán en un anexo técnico, el cual, una vez firmado por las personas servidoras públicas competentes de "EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente convenio de coordinación.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II, y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 45, fracción VI, de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del financiamiento conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este convenio de coordinación, en los términos establecidos en el anexo técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos del "FASP" observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia 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; así como las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del 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 las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de

Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios 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; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FASP".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción IX, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Coordinación Fiscal, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

2. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.

3. Registrar los recursos que reciba por el "FASP" en su respectivo presupuesto, distinguiéndolos de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

4. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

5. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos del "FASP", con los rendimientos financieros generados, que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, con los recursos del "FASP" que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación, a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes, una vez cumplido el plazo referido.

6. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el anexo técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

7. Reportar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos, devengados y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana, será responsable de verificar y proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del financiamiento conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el anexo técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.

8. Enviar, de manera adjunta a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO".

9. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

10. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar dicho ejercicio, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

11. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

12. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015. En caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

13. Establecer medidas de revisión y control permanentes para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

14. Colaborar y participar, en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

15. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 10 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

16. Cualquier otra necesaria para el eficaz cumplimiento del objeto de este convenio de coordinación.

CUARTA. ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio y las disposiciones de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025, "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de "EL SECRETARIADO"

Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71242

Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Nombre y cargo: Adrián Martínez Ortega, Secretario Ejecutivo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: calle 1 de mayo, sin número con Tomás Aznar Barbachano, colonia proterritorio, código postal 77086, Chetumal, Quintana Roo

Teléfono: 9981926001

Correo electrónico: adrian.martinez@qroo.gob.mx y despachosrio08@gmail.com

"LAS PARTES" se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

QUINTA. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

Por parte de "EL SECRETARIADO", la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será la responsable de coordinar el seguimiento y vigilancia del "FASP".

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular Secretario Ejecutivo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana, será la responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de los numerales 3, 7 y 8 de la cláusula tercera de este convenio de coordinación y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

SEXTA. MODIFICACIONES.

El presente convenio de colaboración podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y dichas modificaciones sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por los representantes de las “LAS PARTES”.

SÉPTIMA. VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de las obligaciones correspondientes a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” previstas en el numeral 5 de la cláusula tercera del presente convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

OCTAVA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el presente convenio de coordinación en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

“EL SECRETARIADO” podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio de coordinación, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, “LAS PARTES” serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. “LAS PARTES” acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente convenio de coordinación y su anexo técnico serán suspendidos sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

“LAS PARTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, las controversias que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio de coordinación y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio de coordinación, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los trece días del mes de marzo de dos mil veinticinco.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, C. **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de San Luis Potosí, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V, y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45, y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio de coordinación, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.

1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

2.1. San Luis Potosí es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 2° y 3° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

2.2. El C. José Ricardo Gallardo Cardona, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el 26 de septiembre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio de coordinación, en términos de los artículos 72 y 80, fracciones I, XVII, y XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 2° y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y demás normativa aplicable.

2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio de coordinación y su anexo técnico.

2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio de coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Jardín Hidalgo, número 11, código postal 78000, Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.

3. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio de coordinación.

3.2 El presente convenio de coordinación no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

3.3 Es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente convenio de coordinación tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que, a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (en lo sucesivo "FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado en el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $248,970,568.00 (doscientos cuarenta y ocho millones novecientos setenta mil quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" aportará la cantidad de $62,242,642.00 (sesenta y dos millones doscientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente convenio de coordinación, integrado por las aportaciones federal y estatal, suman la cantidad de $311,213,210.00 (trescientos once millones doscientos trece mil doscientos diez pesos 00/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas se establecerán en un anexo técnico, el cual, una vez firmado por las personas servidoras públicas competentes de "EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente convenio de coordinación.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II, y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 45, fracción VI, de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del financiamiento conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este convenio de coordinación, en los términos establecidos en el anexo técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia 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; así como las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del 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 las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios 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; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción IX, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Coordinación Fiscal, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

2. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.

3. Registrar los recursos que reciba por el “FASP” en su respectivo presupuesto, distinguiéndolos de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

4. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

5. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos del “FASP”, con los rendimientos financieros generados, que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV, de la Ley General de Contabilidad

Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, con los recursos del "FASP" que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación, a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes, una vez cumplido el plazo referido.

6. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el anexo técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

7. Reportar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos, devengados y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del financiamiento conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el anexo técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.

8. Enviar, de manera adjunta a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO".

9. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

10. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar dicho ejercicio, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

11. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

12. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015. En caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

13. Establecer medidas de revisión y control permanentes para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

14. Colaborar y participar, en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

15. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 10 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

16. Cualquier otra necesaria para el eficaz cumplimiento del objeto de este convenio de coordinación.

CUARTA. ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio y las disposiciones de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025, "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de "EL SECRETARIADO"

Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71242

Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Nombre y cargo: Nohemi Proal Huerta, Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, o a quien la sustituya en el cargo.

Domicilio: calle Alfredo M. Terrazas, número 640, Barrio de Tequisquiapan, código postal 78250, San Luis Potosí, San Luis Potosí.

Teléfono: 4448-34-01-52

Correo electrónico: nproal@secesp.slp.gob.mx

"LAS PARTES" se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

QUINTA. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

Por parte de "EL SECRETARIADO", la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será la responsable de coordinar el seguimiento y vigilancia del "FASP".

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será la responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de los numerales 3, 7 y 8 de la cláusula tercera de este convenio de coordinación y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

SEXTA. MODIFICACIONES.

El presente convenio de colaboración podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", y dichas modificaciones sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por los representantes de "LAS PARTES".

SÉPTIMA. VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de las obligaciones correspondientes a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” previstas en el numeral 5 de la cláusula tercera del presente convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

OCTAVA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el presente convenio de coordinación en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

“EL SECRETARIADO” podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio de coordinación, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, “LAS PARTES” serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. “LAS PARTES” acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente convenio de coordinación y su anexo técnico serán suspendidos sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

“LAS PARTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, las controversias que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio de coordinación y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio de coordinación, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los seis días del mes de marzo de dos mil veinticinco.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, C. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sinaloa, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. RUBÉN ROCHA MOYA; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. FELICIANO CASTRO MELÉNDREZ; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL C. JOAQUÍN ALBERTO LANDEROS GUICHO; LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, LA C. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ ZEPEDA; Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. RICARDO GUILLERMO JENNY DEL RINCÓN; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V, y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado C, fracción VII; 45, y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio de coordinación, de conformidad con los artículos 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.

1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

2.1 Sinaloa es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1, 3, y 17 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

2.2 El C. Rubén Rocha Moya, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Sinaloa el 01 de noviembre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio de coordinación, en términos de los artículos 55 y 65 fracciones XXIII Bis y XXV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; así como 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y demás normativa aplicable.

2.3 El C. Feliciano Castro Meléndrez, Secretario General de Gobierno, asiste al Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Sinaloa y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio de coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 15 fracción I, y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 10, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y demás disposiciones aplicables.

2.4 El C. Joaquín Alberto Landeros Guicho, Secretario de Administración y Finanzas, asiste al Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Sinaloa y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio de coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 15 fracción II, y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 10, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; y demás disposiciones aplicables.

2.5 La C. María Guadalupe Ramírez Zepeda, Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, asiste al Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Sinaloa y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio de coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 15 fracción XII, y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 8, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas; y demás disposiciones aplicables.

2.6 El C. Ricardo Guillermo Jenny del Rincón, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, asiste al Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Sinaloa y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio de coordinación, con fundamento en el artículo 70 fracción VI, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa; y demás normativa aplicable.

2.7 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio de coordinación y su anexo técnico.

2.8 Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio de coordinación, señala como su domicilio el ubicado en avenida Insurgentes y Lázaro Cárdenas, sin número, Palacio de Gobierno, tercer piso, colonia centro, código postal 80129, en Culiacán, Sinaloa.

3. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio de coordinación.

3.2 El presente convenio de coordinación no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

3.3 Es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente convenio de coordinación tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que, a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (en lo sucesivo "FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado en el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de $268,536,062.00 (doscientos sesenta y ocho millones quinientos treinta y seis mil sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” aportará la cantidad de $110,820,300.00 (ciento diez millones ochocientos veinte mil trescientos pesos 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente convenio de coordinación, integrado por las aportaciones federal y estatal, suman la cantidad de $379,356,362.00 (trescientos setenta y nueve millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas se establecerán en un anexo técnico, el cual, una vez firmado por las personas servidoras públicas competentes de “EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, formará parte integrante del presente convenio de coordinación.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II, y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 45, fracción VI, de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del financiamiento conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este convenio de coordinación, en los términos establecidos en el anexo técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia 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; así como las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del 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 las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios 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; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción IX, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Coordinación Fiscal, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

2. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.

3. Registrar los recursos que reciba por el “FASP” en su respectivo presupuesto, distinguiéndolos de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

4. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

5. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos del “FASP”, con los rendimientos financieros generados, que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, con los recursos del “FASP” que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación, a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes, una vez cumplido el plazo referido.

6. Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el anexo técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

7. Reportar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO”, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2025, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos, devengados y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del financiamiento conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el anexo técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.

8. Enviar, de manera adjunta a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.

9. Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

10. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar dicho ejercicio, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

11. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

12. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015. En caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

13. Establecer medidas de revisión y control permanentes para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

14. Colaborar y participar, en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

15. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 10 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables.

16. Cualquier otra necesaria para el eficaz cumplimiento del objeto de este convenio de coordinación.

CUARTA. ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio y las disposiciones de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025, “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

Nombre y cargo: Arturo Tena Huerta, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71242

Correo electrónico: arturo.tena@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Ricardo Guillermo Jenny del Rincón, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Carretera a Navolato kilómetro 12.5, colonia Bachigualato, código postal 80140, Culiacán, Sinaloa.

Teléfono: 667 846 58 00 ext. 16000.

Correo electrónico: rj.delrincon@sinaloa.gob.mx

“LAS PARTES” se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

QUINTA. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

Por parte de “EL SECRETARIADO”, la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será la responsable de coordinar el seguimiento y vigilancia del “FASP”.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será la responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de los numerales 3, 7 y 8 de la cláusula tercera de este convenio de coordinación y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025.

SEXTA. MODIFICACIONES.

El presente convenio de colaboración podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y dichas modificaciones sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por los representantes de “LAS PARTES”.

SÉPTIMA. VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en el numeral 5 de la cláusula tercera del presente convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

OCTAVA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente convenio de coordinación en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio de coordinación, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio de coordinación, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. "LAS PARTES" acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente convenio de coordinación y su anexo técnico serán suspendidos sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, las controversias que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio de coordinación y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio de coordinación, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de marzo de dos mil veinticinco.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, C. **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **Feliciano Castro Meléndrez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, C. **Joaquín Alberto Landeros Guicho**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, C. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **Ricardo Guillermo Jenny del Rincón**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se otorga patente de Agente Aduanal por sustitución número 1948 a favor del C. Javier Gerez Bazán, para actuar con ese carácter ante la aduana de adscripción de Tampico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Agencia Nacional de Aduanas de México.- Dirección General Jurídica de Aduanas.- No. 1806.

ASUNTO: ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE PATENTE DE AGENTE ADUANAL POR SUSTITUCIÓN.

Vista la resolución contenida en el oficio número 1805 de fecha 28 de marzo de 2025, mediante la cual, se ordena expedir la patente de agente aduanal por sustitución, a favor del C. Javier Gerez Bazán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 14, 16, y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, Apartado G, fracción VI, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en vigor; 1 primer párrafo, 2, fracciones II y XXI, 35, 36, 36- A, 54, primer párrafo, 59-A, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Aduanera; 1, 51, fracción II de la Ley Federal de Derechos vigente; 1 primer párrafo y último, 5, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 33 último párrafo, 38, 63 primer y último párrafo, 135 del Código Fiscal de la Federación; 13 del Reglamento del Código Fiscal; 1, 3, fracción XVI, 4 primer párrafo, apartado B, fracción V, 8 primer párrafo, 12 párrafo segundo, 13 fracciones VIII, XXIV y LXV, 25 primer párrafo, fracción XXIII, XXVII, artículos primero, tercero, séptimo y octavo Transitorios del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2021, y su modificación publicada en el mismo órgano de difusión el 24 de mayo de 2022; 163 y 163-A, de la Ley Aduanera vigente al 9 de diciembre de 2013 y 159, de la Ley Aduanera vigente, en relación con la Regla 1.4.14., de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, 1.4.13. y 1.4.14., de las citadas Reglas para 2019, 1.4.11., para 2020, así como sus correlativas para 2022, 2023 y 2024 y Sexto transitorio de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes en 2025; e Instructivo de trámite 19/LA para solicitar el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", contenido en el Anexo 1-A de las citadas Reglas para 2019 y 2020 y Anexo 2 de las Reglas para 2022, 2023 y 2024; toda vez que el domicilio fiscal del interesado se encuentra dentro del territorio nacional, esta Dirección General Jurídica de Aduanas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero. – Atento a lo anterior, se otorga patente de agente aduanal por sustitución número **1948** a favor del **C. Javier Gerez Bazán**, para actuar con ese carácter ante la aduana de adscripción de Tampico.

Segundo. - Autorícese al C. Javier Gerez Bazán, actuar ante las aduanas de Altamira y Matamoros, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del cual se obtiene la patente.

Tercero. - Gírese atento oficio a los Titulares de la aduana de adscripción y de las aduanas adicionales autorizadas al agente aduanal para ejercer funciones con tal carácter, para su conocimiento y efectos correspondientes

Cuarto. - Notifíquese personalmente al C. Javier Gerez Bazán, el presente Acuerdo.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2025.- Director General Jurídico de Aduanas, **Abel Gilbert López Flores**.- Rúbrica.

(R.- 564432)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el cual se reforma la denominación, se modifican y derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación y Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural.

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

ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en los artículos 1o., 2o.,3o., fracción XI, inciso c), 5o., fracciones III, IV, VI y XXX, 6o., fracciones I, incisos a), b) y d), y II, inciso a), 27 y 31, fracciones II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1, 95 y 129 de la Ley de Hidrocarburos; 1o., 2o., fracción I, 17 y 26, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, y 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 84, fracción IV de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2, fracciones I y II, 3, inciso B, fracción IV, 40, primer párrafo, 41 y 42, fracción VIII, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 1o., y 3o., párrafos primero y segundo, fracciones I, V, VIII y XLVII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

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

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Hidrocarburos cuyo artículo 95 establece que la industria del Sector Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal, por lo que en consecuencia, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de la referida industria.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 84, fracción XV, de la Ley de Hidrocarburos, los Permisionarios estarán obligados a cumplir con la regulación, Lineamientos y Disposiciones administrativas que emitan la Secretaría de Energía, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Agencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en el que se detalla el conjunto de facultades que debe ejercer esta Agencia.

Que el 18 de mayo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria en cuyos artículos 7 y 8 se establecen los principios y los objetivos a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria. Dicha Ley señala como principios de la política de mejora regulatoria que la regulación, tenga mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social; seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones; focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos; coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional; simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión

de regulaciones, trámites y servicios; proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos, así como reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, entre otros.

Que el 9 de julio del 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural. (Disposiciones)

Que el 21 de mayo de 2020, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para las etapas de Cierre, Desmantelamiento y/o Abandono de Instalaciones del Sector Hidrocarburos (Disposiciones de Cierre, Desmantelamiento y Abandono), en cuyo artículo séptimo transitorio indica que los Regulados que realicen las actividades establecidas en las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural, no les serán aplicables estos Lineamientos hasta en tanto se modifiquen dichas disposiciones, en lo referente al Cierre, Desmantelamiento y Abandono.

Que derivado de la revisión y análisis de lo establecido en las Disposiciones de Cierre, Desmantelamiento y Abandono, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84, fracción IV de la Ley General de Mejora Regulatoria se modifican las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural, con la finalidad de brindar claridad y certidumbre jurídica a los Regulados, así como simplificar y en su caso eliminar trámites contenidos en las Disposiciones vigentes.

Que, en virtud de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMA LA DENOMINACIÓN, SE MODIFICAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, PRE-ARRANQUE, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, CIERRE, DESMANTELAMIENTO Y ABANDONO DE LAS INSTALACIONES DE LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL.

ÚNICO. Se reforma la denominación de las Disposiciones, para quedar como sigue: Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural. **Se modifican** el artículo 1, el segundo párrafo del artículo 106, el tercer párrafo del artículo 107 y el segundo párrafo del artículo 108. **Se derogan** las fracciones I, V y IX del artículo 3; el Capítulo VIII y los artículos 109, 110, 111, 112, 113, 114 y 115 del Capítulo X, todos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural, para quedar como sigue:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, PRE-ARRANQUE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL.

CAPÍTULO I

(…)

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las obligaciones, requisitos y elementos técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que los Regulados deberán cumplir para el Diseño, Construcción, Pre-Arranque, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones en las que se realiza la actividad de Licuefacción de Gas Natural del Sector Hidrocarburos, con la finalidad de prevenir daños a la población, al medio ambiente y a las Instalaciones.

Artículo 3.- (…)

I. Se deroga.

(…)

V. Se deroga.

(…)

IX. Se deroga.

(…)

CAPÍTULO VIII

Se deroga.

CAPÍTULO X

(…)

Artículo 106. (…)

Los Regulados deberán conservar y mantener disponible en sus Instalaciones el Dictamen de Diseño durante el Ciclo de vida del proyecto para cuando la Agencia lo requiera.

Artículo 107. (…)

(…)

Los Regulados deberán conservar y mantener disponible en sus Instalaciones el Dictamen de Pre-arranque durante el Ciclo de vida del proyecto para cuando la Agencia lo requiera.

Artículo 108. (…)

El Dictamen al que se refiere el párrafo anterior deberá obtenerlo en los tres meses posteriores, una vez cumplido el primer año de operaciones; o de acuerdo con los programas de evaluación establecidos por la Agencia, los Regulados deberán conservar y mantener disponible en sus Instalaciones el Dictamen como mínimo durante 5 años, para cuando la Agencia lo requiera.

Artículo 109.- Se deroga.

Artículo 110.- Se deroga.

Artículo 111.- Se deroga.

Artículo 112.- Se deroga.

Artículo 113.- Se deroga.

Artículo 114.- Se deroga.

Artículo 115.- Se deroga.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Dictamen del programa de actividades de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al medio ambiente de Abandono y la Evaluación Técnica de su ejecución, señalados en las DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2018, que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, serán reconocidos por la Agencia hasta el término de su vigencia.

TERCERO.- Al momento de entrada en vigor del presente Acuerdo, para las etapas de Cierre, Desmantelamiento y/o Abandono, los Regulados deberán cumplir con lo establecido en las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para las etapas de Cierre, Desmantelamiento y/o Abandono de Instalaciones del Sector Hidrocarburos o aquellas que las modifiquen o sustituyan.

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

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN por la que se declara el inicio del procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXAMEN DE VIGENCIA DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS IMPUESTAS A LAS IMPORTACIONES DE TUBERÍA DE ACERO AL CARBONO CON COSTURA LONGITUDINAL RECTA ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo EC_07-25 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, en adelante la Secretaría, se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación *antidumping*

1. El 27 de mayo de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, la "Resolución final de la investigación *antidumping* sobre las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta, mercancía actualmente clasificada en las fracciones arancelarias 7305.11.01 y 7305.12.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia", mediante la cual, la Secretaría impuso cuotas compensatorias definitivas de 6.77% para las importaciones provenientes de Berg Steel Pipe Corporation, actualmente Berg Europipe Holding Corporation, y de 25.43% para las importaciones provenientes de Oregon Steel Mills, Inc. y las demás exportadoras de los Estados Unidos de América, en adelante los Estados Unidos.

B. Exámenes de vigencia previos

2. El 18 de noviembre de 2011, se publicó en el DOF la "Resolución final del examen de vigencia y de la revisión de oficio de las cuotas compensatorias impuestas sobre las importaciones de cierto tipo de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 7305.11.01 y 7305.12.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", mediante la cual la Secretaría impuso una cuota compensatoria de 4.04% a las importaciones del producto que fabrica y exporta Berg Steel Pipe Corporation, y determinó prorrogar la vigencia de las cuotas compensatorias definitivas a que se refiere el punto 1 de la presente Resolución, por cinco años más.

3. El 11 de julio de 2016, se publicó en el DOF la "Resolución final del examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia", mediante la cual la Secretaría determinó prorrogar la vigencia de las cuotas compensatorias a que se refieren los puntos 1 y 2 de la presente Resolución, por cinco años más.

4. El 30 de agosto de 2021, se publicó en el DOF la "Resolución final del procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia", mediante la cual la Secretaría determinó prorrogar las cuotas compensatorias a que se refieren los puntos 1 y 2 de la presente Resolución, por cinco años más, contados a partir del 28 de mayo de 2020.

C. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

5. El 30 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el "Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias", mediante el cual se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés jurídico, que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos listados en dicho Aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno de esos productos, salvo que un productor nacional manifestara por escrito su interés en que se iniciara un procedimiento de examen de vigencia. El listado incluyó a la tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta objeto del presente procedimiento, señaló como último día de vigencia el 27 de mayo de 2025, y como fecha límite para recibir la manifestación de interés correspondiente, el 16 de abril de 2025.

D. Manifestación de interés

6. El 31 de marzo de 2025, Tubacero, S. de R.L. de C.V., en adelante Tubacero, manifestó su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos. Propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de marzo de 2024 al 28 de febrero de 2025.

7. Tubacero es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Entre sus principales actividades se encuentra la compra, venta y fabricación de toda clase de tubería y perfiles tubulares. Para acreditar su calidad de productora nacional de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta, presentó una carta expedida por la Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero del 15 de abril de 2025, así como una cotización y una factura emitidas por Tubacero en septiembre de 2024, y su catálogo de productos.

E. Producto objeto de examen

1. Descripción del producto

8. El producto objeto de examen es la tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta, con diámetros exteriores mayores de 16 y hasta 48 pulgadas (406.4 y hasta 1,219.2 milímetros), y espesores de pared en un rango que va de 0.188 a 1.000 pulgadas (4.77 a 25.4 milímetros).

2. Tratamiento arancelario

9. Durante el periodo de vigencia de las cuotas compensatorias, el producto objeto de examen ingresó al mercado mexicano a través de las fracciones arancelarias 7305.11.02 y 7305.12.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en adelante TIGIE.

10. De conformidad con el "Decreto por el que se expide la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", en adelante Decreto LIGIE 2022 y el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Números de Identificación Comercial (NICO) y sus tablas de correlación", en adelante Acuerdo NICO 2022, publicados en el DOF el 7 de junio y 22 de agosto de 2022, respectivamente, el producto objeto de examen ingresa actualmente al mercado mexicano a través de las fracciones arancelarias 7305.11.02 y 7305.12.91 de la TIGIE, cuya descripción es la siguiente:

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 73	Manufacturas de fundición, hierro o acero
Partida 7305	Los demás tubos (por ejemplo: soldados o remachados) de sección circular con diámetro exterior superior a 406.4 mm, de hierro o acero.
	-Tubos de los tipos utilizados en oleoductos o gasoductos:
Subpartida 7305.11	--Soldados longitudinalmente con arco sumergido.
Fracción 7305.11.02	Soldados longitudinalmente con arco sumergido.
NICO 01	Con espesor de pared inferior a 50.8 mm.
NICO 02	Con espesor de pared superior o igual a 4.77 mm pero inferior o igual a 25.4 mm, de diámetro exterior inferior o igual a 1,219.2 mm.
NICO 99	Los demás.
Subpartida 7305.12	--Los demás, soldados longitudinalmente.
Fracción 7305.12.91	Los demás, soldados longitudinalmente.
NICO 01	Con espesor de pared inferior a 50.8 mm.
NICO 02	Con espesor de pared superior o igual a 4.77 mm pero inferior o igual a 25.4 mm, de diámetro exterior inferior o igual a 1,219.2 mm.
NICO 99	Los demás.

Fuente: Decreto LIGIE 2022 y Acuerdo NICO 2022.

11. La unidad de medida para la tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta establecida en la TIGIE es el kilogramo, aunque las operaciones comerciales se realizan generalmente en toneladas métricas.

12. De acuerdo con el “Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación” publicado en el DOF el 22 de abril de 2024, las importaciones que ingresan a través de las fracciones arancelarias 7305.11.02 y 7305.12.91 de la TIGIE se encuentran sujetas al pago de un arancel temporal de 25% y 35%, respectivamente, ambas a partir del 23 de abril de 2024, con vigencia de 2 años.

3. Proceso productivo

13. El producto objeto de examen se fabrica con placa o rollo de acero con bajo contenido de carbón, desde el grado A hasta el X-80, que contienen como máximo de carbono, manganeso, fósforo, azufre y equivalente de carbono el 0.26%, 1.85%, 0.030%, 0.015% y 0.43%, respectivamente, así como un máximo de 0.15% de niobio, vanadio y titanio. El material fundente y el alambre de acero para soldadura son otros insumos que se utilizan en su producción.

14. Se fabrica mediante los procesos denominados "rolado piramidal", también conocido como "uo", y el llamado "formado continuo" que, aunque distintos, son tecnológicamente competitivos entre sí y ninguno aporta ventajas significativas de tiempo y costo.

15. La fabricación de la tubería objeto de examen se lleva a cabo de la siguiente manera: la placa en rollo se corta en tiras, a las cuales se les da una forma cilíndrica mediante el proceso de formado continuo, en el que las tiras pasan por una serie de rodillos ranurados que le van dando la forma de tubo y unen los extremos, y mediante el proceso de rolado piramidal, que se realiza mediante una roladora con un rodillo superior y dos inferiores, también para dar la forma y unir los extremos. Los tubos sucesivamente se sueldan, enfrían y cortan. Se les somete a diversas pruebas, después son biselados y objeto de una última inspección. Finalmente, se llevan al almacén y área de embarque.

4. Normas

16. El producto objeto de examen normalmente se fabrica en las siderúrgicas del mundo conforme a las especificaciones de la norma API 5L del Instituto Americano del Petróleo (API, por las siglas en inglés de American Petroleum Institute), aunque puede producirse de acuerdo con las normas y estándares de otras organizaciones, incluidas la Sociedad Americana para Pruebas y Materiales (ASTM, por las siglas en inglés de American Society for Testing and Materials), la Asociación Americana de Obras de Agua (AWWA, por las siglas en inglés de American Water Works Association), el Instituto Alemán de Normas (DIN, por las siglas en alemán de Deutsches Institut für Normung), del Comité Europeo de Normalización y otras organizaciones de normalización europeas (EN, por las siglas en francés de Norme Européenne), el Consejo Euroasiático de Normalización, Metrología y Certificación de la Comunidad de Estados Independientes (EASC, por las siglas en inglés de Euro Asian Council for Standardization, Metrology and Certification), de las Normas Industriales de Japón (JIS, por las siglas en inglés de Japanese Industrial Standards), la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME, por las siglas en inglés de American Society of Mechanical Engineers), del Instituto Americano del Hierro y del Acero (AISI, por las siglas en inglés de American Iron and Steel Institute), la Institución Británica de Normas (BSI, por las siglas en inglés de British Standards Institution), la Asociación Francesa de Normalización (AFNOR, por las siglas en francés de Association Française de Normalisation), la Asociación de Estándares Canadienses (CSA, por las siglas en inglés de Canadian Standards Association), la Organización de Estándares de Australia (SA, por las siglas en inglés de Standards Australia) y la Organización Internacional de Normalización (ISO, por las siglas en inglés de International Organization for Standardization).

17. De acuerdo con la norma API 5L, esta tubería tiene costura longitudinal recta que se realiza mediante los procesos de soldadura por resistencia eléctrica (ERW, por las siglas en inglés de *Electric Resistance Weld*), emisión de láser o por arco sumergido (DSAW/SAW, por las siglas en inglés de *Double Submerged Arc Welded* y *Submerged Arc Welded*, respectivamente).

5. Usos y funciones

18. El producto objeto de examen se utiliza en la conducción de gases y fluidos, principalmente petróleo, gas y agua. Se utiliza fundamentalmente en obras petroleras, sanitarias, de transmisión de gas, en plantas petroquímicas e hidráulicas y otras análogas, aunque también puede usarse para fines estructurales y para ademar pozos.

F. Posibles partes interesadas

19. Las partes de las cuales la Secretaría tiene conocimiento y que podrían tener interés en comparecer al presente procedimiento, son las siguientes:

1. Productor nacional

Tubacero, S. de R.L. de C.V.
Av. Guerrero No. 3729 Norte
Col. Del Norte
C.P. 64500, Monterrey, Nuevo León

2. Exportadoras

Berg Europipe Holding Corporation
No. 5315 West 19th Street
Panama City
Zip Code 32401, Florida, United States of America

Berg Steel Pipe Corporation
No. 5315 West 19th Street
Panama City
Zip Code 32401, Florida, United States of America

JSW Steel (USA) Inc.
No. 5200 East McKinney Road
Baytown
Zip Code 77523, Texas, United States of America

Stupp Bros, Inc.
No. 3800 Weber Road
St. Louis
Zip Code 63125, Missouri, United States of America

3. Gobierno

Embajada de los Estados Unidos de América en México
Av. Paseo de la Reforma No. 305
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, Ciudad de México

G. Requerimiento

20. El 14 de abril de 2025, la Secretaría requirió a Tubacero para que proporcionara las pruebas con las que acreditara su carácter de productora nacional de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta. El 15 de abril de 2025, presentó su respuesta.

CONSIDERANDOS

A. Competencia

21. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a los artículos 11.1, 11.3, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, en adelante Acuerdo *Antidumping*; 16 y 34, fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción VII, 70, fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior, en adelante LCE; y 1, 2, apartado A, fracción II, numeral 7, 4 y 19, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

B. Legislación aplicable

22. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo *Antidumping*, la LCE y el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, en adelante RLCE, y supletoriamente, el Código Fiscal de la Federación, el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, este último de aplicación supletoria, de conformidad con lo señalado en los artículos 5o. y 130 del Código Fiscal de la Federación.

C. Protección de la información confidencial

23. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas presenten, ni la información confidencial de que se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo *Antidumping*, 80 de la LCE y 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Legitimación para el inicio del examen de vigencia de cuotas compensatorias

24. Conforme a los artículos 11.3 del Acuerdo *Antidumping* y 70, fracción II y 70 B de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas se eliminarán en un plazo de cinco años contados a partir de su entrada en vigor, a menos que la Secretaría haya iniciado, antes de concluir dicho plazo, un examen de vigencia derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales.

25. En el presente caso, Tubacero en su calidad de productor nacional del producto objeto de examen, manifestó en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

E. Periodo de examen y de análisis

26. La Secretaría determina fijar como periodo de examen el comprendido del 1 de marzo de 2024 al 28 de febrero de 2025, y como periodo de análisis el comprendido del 1 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2025, debido a que estos se apegan a lo previsto en el artículo 76 del RLCE.

27. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1 y 11.3 del Acuerdo *Antidumping* y 67, 70, fracción II, 70 B y 89 F de la LCE, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

28. Se declara el inicio del procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta originarias de los Estados Unidos, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de las fracciones arancelarias 7305.11.02 y 7305.12.91 de la TIGIE, o por cualquier otra.

29. Se fija como periodo de examen el comprendido del 1 de marzo de 2024 al 28 de febrero de 2025, y como periodo de análisis el comprendido del 1 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2025.

30. De conformidad con los artículos 11.3 del Acuerdo *Antidumping* y 70, fracción II y 89 F de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas a que se refieren los puntos 1 a 4 de la presente Resolución, continuarán vigentes mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia. De igual manera, se podrá garantizar el pago de las cuotas compensatorias definitivas en los términos y con fundamento en el artículo 94 del RLCE.

31. De conformidad con los artículos 6.1 y 11.4 del Acuerdo *Antidumping* y 3o., último párrafo y 89 F de la LCE, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que acredite tener interés jurídico en el resultado de este procedimiento de examen de vigencia, contarán con un plazo de 28 días hábiles para acreditar su interés jurídico y presentar la respuesta al formulario de examen de vigencia de cuotas compensatorias establecido para tal efecto, así como los argumentos y las pruebas que consideren convenientes. El plazo de 28 días hábiles se contará a partir del día siguiente de la publicación en el DOF de la presente Resolución. De conformidad con el “Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Secretaría de Economía y las unidades administrativas adscritas a la misma” publicado en el DOF el 7 de diciembre de 2023, y el "Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican", publicado en el DOF el 4 de agosto de 2021, la presentación de la información podrá realizarse vía electrónica a través de la dirección de correo electrónico upci@economia.gob.mx de las 09:00 a las 18:00 horas, o bien, en forma física de las 9:00 a las 14:00 horas en el domicilio ubicado en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

32. El formulario a que se refiere el punto anterior se podrá obtener a través de la página de Internet https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/unidad-de-practicas-comerciales-internacionales-formularios-oficiales?state=published. Asimismo, se podrá solicitar a la cuenta de correo electrónico UPCIConsultas@economia.gob.mx o en el domicilio de la Secretaría señalado en el punto inmediato anterior de la presente Resolución.

33. Notifíquese la presente Resolución a las partes de que se tiene conocimiento.

34. Comuníquese la presente Resolución a la Agencia Nacional de Aduanas de México y al Servicio de Administración Tributaria, para los efectos legales correspondientes.

35. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2025.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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 Nayarit.

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

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, C. MARTÍN RAÚL SALGADO VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y EL C. ING. ARMANDO ZEPEDA CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA NAYARIT, 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 NAYARIT, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. CAMILO SALAZAR FIGUEROA EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS 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 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en su artículo 38 fracciones V, VIII y IX establece que la Secretaría de Desarrollo Rural tiene la facultad de promover y ejecutar la realización de obras de infraestructura agrícola, ganadera, pesquera y agroindustrial, en coordinación con el Gobierno Federal, con los Municipios y organizaciones de productores de la Entidad, establecer programas y acciones

que tiendan a incrementar la productividad y rentabilidad de las actividades rurales de la Entidad; así como participar, colaborar y gestionar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, la celebración de convenios en la determinación de criterios generales para el Establecimiento de estímulos fiscales y financieros necesarios para el fomento a la producción rural en la entidad a que pertenezcan, así como evaluar sus resultados.

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 Montaño, el C. Martín Raúl Salgado Vázquez y el Ing. Armando Zepeda Carrillo, 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 Nayarit, 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 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "CONSTITUCIÓN"; 1, 2, 3 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador 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 Nayarit.

2.3. Con fundamento en los artículos 61 y 69 de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Nayarit; 2, 26, 30 fracción X, 31 y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Nayarit; y demás ordenamientos del Estado de Nayarit; los CC. Dr. Miguel Ángel Navarro Quintero, y Camilo Salazar Figueroa en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit y Secretario de Desarrollo Rural, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Avenida México sin número, Colonia Centro, Interior Palacio De Gobierno, Código Postal 63000, Tepic, Nayarit

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; 1, 2, 3, 61 Y 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 2, 26, 30 fracción X y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; y 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 Nayarit.

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 Nayarit, 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 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 Nayarit, 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 Nayarit 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 Nayarit 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” efectué 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 cuentas(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del “FOFAE” que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre de 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 Nayarit, 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 Nayarit, 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 "REPRESENTACIÓN", 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 "GOBIERNO DEL 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 Nayarit, 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 el CREAN de carretera internacional 15, kilometro 2.0 del Santiago Ixcuintla; en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Rural, ubicadas en avenida Jacarandas Numero 379 Colonia El Tecolote, Codigo Postal 63135, en Tepic Nayarit, las que se requieran en función de la demanda de los productores; 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"

DÉCIMO PRIMERA. 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 "REPRESENTACIÓN", 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.

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 la Entidad Federativa Nayarit 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. Armando Zepeda Carrillo.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C. Camilo Salazar Figueroa.

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 Nayarit, 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 limitativos:

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 Acuacultura Sustentables**: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuacultura 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.

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.

COORDINACIÓN 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 6 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.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Nayarit, C. Ing. **Armando Zepeda Carrillo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, Dr. **Miguel Ángel Navarro Quintero**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Nayarit, C. **Camilo Salazar Figueroa**.- 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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, C. MARTIN RAÚL SALGADO VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y EL DR. EVARISTO OVANDO RAMÍREZ DIRECTOR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA ING. NORMA ROCÍO NAHLE GARCÍA, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR EL LIC. RICARDO AHUED BARDAHUIL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO; C.P. RODRIGO CALDERÓN SALAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA Y EL DR. MIGUEL SANTIAGO REYES HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS 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 concurrentes 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. Con fundamento en los artículos 60 y 61 fracción II de la Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Ejecutivo Estatal está facultado para suscribir el presente convenio y establecer los procedimientos para su coordinación.

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 Montaño, el C. Martín Raúl Salgado Vázquez y el Dr. Evaristo Ovando Ramírez, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Operación Territorial y Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, respectivamente, 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 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; 1, 2 y 42 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.3. Con fundamento en los artículos 42 y 49 de la Constitución Política del Estado; 9 fracciones I, III y IX, 17, 18, 19, 20, 29 y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 1 de la Ley de Planeación; todos ordenamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; la. Ing. Norma Rocío Nahle García, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Lic. Ricardo Ahued Bardahuil, C.P. Rodrigo Calderón Salas y el Dr. Miguel Santiago Reyes Hernández, en su carácter de Secretario de Gobierno, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, y Secretario de Finanzas y Planeación, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el Palacio de Gobierno, ubicado en la Calle Juan de la Luz Enríquez, sin número, Zona Centro, Código Postal 91000, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

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, 7, 10, 17 20, 46, 47, 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 2, 42 y 49 de la Constitución Política; 9 fracciones III y IX, 19, 20, 29 y 30, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; y 1 de la Ley de Planeación todos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; "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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

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 Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 del Ejercicio Fiscal que corresponda para la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

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 Veracruzano de Fomento Agropecuario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en lo subsecuente el "FIVERFAP", 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 "FIVERFAP" cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el "FIVERFAP", informará al "GOBIERNO DEL ESTADO" y a "AGRICULTURA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de éstas, 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 "FIVERFAP" 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 "FIVERFAP" 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 de 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 "FIVERFAP" 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 Veracruz de Ignacio de la Llave 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 Veracruz de Ignacio de la Llave 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" efectué 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 "FIVERFAP" 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 "FIVERFAP" que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre de cada ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FIVERFAP", 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 "FIVERFAP", 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 Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 "FIVERFAP" conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución según corresponda, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el "FIVERFAP" 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 "GOBIERNO DEL 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.

DECIMA. "LAS PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 la Delegación, Subdelegación, oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; así como, en la "REPRESENTACION", 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 "FIVERFAP" la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "REPRESENTACION" 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 "REPRESENTACION" de "AGRICULTURA" en la Entidad Federativa.

OBLIGACIONES DE "AGRICULTURA".

DECIMOPRIMERA. 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 "FIVERFAP", 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 "FIVERFAP" 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 "FIVERFAP" 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 "FIVERFAP";

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 "FIVERFAP";

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 "FIVERFAP";

VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a "AGRICULTURA" a través de la "REPRESENTACION", los avances, los recursos ejercidos y pagados por el "FIVERFAP", así como los saldos;

IX. Entregar a "AGRICULTURA" a través de la "REPRESENTACION", 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 "FIVERFAP", 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 "FIVERFAP" 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 "FIVERFAP", 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", al Director de la Oficina de Representación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el Dr. Evaristo Ovando Ramírez.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C.P. Rodrigo Calderón Salas.

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 Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 limitativos:

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 Acuacultura Sustentables**: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuacultura 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.

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 20 días del mes de marzo de 2025.- Por Agricultura: 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.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Dr. **Evaristo Ovando Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ing. **Norma Rocío Nahle García**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, Lic. **Ricardo Ahued Bardahuil**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, C.P. **Rodrigo Calderón Salas**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **Miguel Santiago Reyes Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la moral Construcción, Ingeniería y Acabados Arogg, 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.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0006/2022.

CIRCULAR No. SABG/OICGYR/AR/2836/2025

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA MORAL CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA Y ACABADOS AROGG, S.A. DE C.V.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 13, 27 fracción I, 28, 30 fracción I, 36, 37, 77, 78, párrafos segundo y tercero y 79, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000, y sus modificaciones posteriores vigentes, en términos de lo indicado en los artículos Sexto, Octavo y Noveno Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2025; 269 y 270 de su Reglamento; 1, 2, 3, 8 y 9 primer párrafo, 13, y 70, fracciones II y VI de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26, fracción XIII, 37, fracciones XXXIX, XL, XLI y XLVI, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Cuarto y Quinto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2024; 62, primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 72, 75 fracción XII, Cuarto y Sexto Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024; 83, párrafos Primero, Segundo, Tercero, Sexto y Octavo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet; y 1 fracción LXXXVIII del Acuerdo por el que se determina la organización y coordinación de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, y en

cumplimiento a lo ordenado en el **Resolutivo Tercero** de la Resolución de **fecha 22 de abril del 2025**, que se dictó en acatamiento en el expediente de sanción número **PISI-A-NC-DS-0006/2022**, en el que se concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA Y ACABADOS AROGG, S.A. DE C.V.,** determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR EL PLAZO DE 1 (UN) AÑO** para que por sí misma o a través de interpósita persona no pueda presentar propuestas ni celebrar contrato alguno de los regulados sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como la multa impuesta en el **Resolutivo Segundo** de la citada resolución.

En cuanto a la inhabilitación antes referida, se destaca que en el Juicio de Nulidad número 13154/23-17-06-8, promovido por la empresa **CONSTRUCCIONES, INGENIERÍA Y ACABADOS AROGG, S.A. DE C.V.**, en contra de la resolución primigenia número 00641/30.15/10968/2022 de fecha 01 de diciembre de 2022, dictada en el expedientede sanción número PISI-A-NC-DS-0006/2022, no se le concedió la suspensión de la inhabilitación que le fue impuesta por esta Autoridad Administrativa por el plazo de **1 (UN) AÑO**, misma que comenzó a surtir efectos a partir del 17 de diciembre de 2022, de acuerdo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de diciembre de 2022; por lo que, a la fecha de la presente resolución, no le resta plazo alguno por cumplir de la inhabilitación impuesta en la presente resolución, sin embargo, la inhabilitación impuesta en la resolución de **fecha 22 de abril del 2025** subsiste hasta que la empresa **CONSTRUCCIONES, INGENIERÍA Y ACABADOS AROGG, S.A. DE C.V.** realice el pago correspondiente de la multa impuesta, 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, a fin de que se elimine el registro de la sancionada en el portal CompraNet, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vigente a la fecha de los hechos, y 271 de su Reglamento; Sexto, Octavo y Noveno Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2025

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vigente a la fecha de los hechos.

Las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública 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 doce de mayo de dos mil veinticinco.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Alberto Mociñoz Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

02-CM-SaNAS-CHIS/2024

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 02 DE MAYO DE 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. FRANCISCO ARTURO MARISCAL OCHOA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y LA LIC MARÍA ESTHER GARCÍA RUIZ, SECRETARIA DE HACIENDA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 02 de mayo de 2024, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a “LA ENTIDAD” que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con “LA SECRETARÍA” para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Con fecha 14 de junio de 2024, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de modificar el antecedente XI, las cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y octavo; los Anexos 2, 3, 4, 5 y 7; así como adicionar una fracción IX a la cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. Que, en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: *“... que el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al “CONVENIO ESPECÍFICO” obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.*

IV. Que “LAS PARTES” han determinado, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.2, I.4, I.5 y I.6 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

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

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la declaración I.1 y I.3 del Apartado I “LA SECRETARÍA”; la declaración 2 del Apartado II “LA ENTIDAD”; las cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y octavo; los Anexos 1, 2, 4, 5 y 6 del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

“I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1.EL Doctor Ramiro López Elizalde, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2 **…**

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF con fecha 31 de octubre de 2024, las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico para la Prevención de Accidentes; los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que, se encuentran dentro del tramo de control de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

I.4 a I.6 **…**”

II. “LA ENTIDAD” declara que:

1. **…**
2. Que el Dr. Francisco Arturo Mariscal Ochoa, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, tiene las facultades para la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 7,8,11,14, fracción II, 21,28 fracción III y 41 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como, el artículo 10 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica del Instituto de Salud, 2 y 18 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, cargo que queda debidamente acreditado mediante nombramiento expedido por el Dr. Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.
3. y 4. **…**

“PRIMERA.- OBJETO.- **…**

…

…

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	U008	4,262,802.43	0.00	4,262,802.43
Subtotal			**4,262,802.43**	**0.00**	**4,262,802.43**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	P018	981,410.50	0.00	981,410.50
1	Seguridad Vial	P018	471,782.50	0.00	471,782.50
2	PA en Grupos Vulnerables	P018	509,628.00	0.00	509,628.00
Subtotal			**981,410.50**	**0.00**	**981,410.50**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Emergencias en Salud	U009	858,962.63	0.00	858,962.63
1	Emergencias	U009	575,401.15	0.00	575,401.15
2	Monitoreo	U009	283,561.48	0.00	283,561.48
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	U009, P018	1,869,924.00	1,890.00	1,871,814.00
Subtotal			**2,728,886.63**	**1,890.00**	**2,730,776.63**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	VIH y otras ITS	P016	3,012,920.00	12,804,556.86	15,817,476.86
2	Virus de Hepatitis C	P016	0.00	515,374.08	515,374.08
Subtotal			**3,012,920.00**	**13,319,930.94**	**16,332,850.94**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	5,326,989.72	30,828,079.81	36,155,069.53
1	SSR para Adolescentes	P020	1,147,131.72	109,091.04	1,256,222.76
2	PF y Anticoncepción	P020	748,874.00	545,066.95	1,293,940.95
3	Salud Materna	P020	2,185,624.00	28,191,177.24	30,376,801.24
4	Salud Perinatal	P020	1,224,360.00	1,266,030.50	2,490,390.50
5	Aborto Seguro	P020	10,500.00	686,968.32	697,468.32
6	Violencia de Género	P020	10,500.00	29,745.76	40,245.76
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	256,000.00	10,514,810.07	10,770,810.07
3	Igualdad de Género	P020	60,000.00	59,322.40	119,322.40
Subtotal			**5,642,989.72**	**41,402,212.28**	**47,045,202.00**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	U009, P018	248,038.00	67,764.00	315,802.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		U009	2,616,936.00	11,507,817.70	14,124,753.70
	1	Paludismo	U009	1,603,280.00	0.00	1,603,280.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	U009	1,013,656.00	11,507,817.70	12,521,473.70
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P018	0.00	462,572.21	462,572.21
4	Emergencias en Salud		P018	0.00	48,381.67	48,381.67
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)			0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		P018	0.00	41,227.91	41,227.91
7	Enfermedades Cardiometabólicas		U008	630,744.00	0.00	630,744.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		U008	176,312.00	0.00	176,312.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		U009, P018	184,400.00	1,773,807.91	1,958,207.91
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas			0.00	0.00	0.00
Subtotal				**3,856,430.00**	**13,901,571.40**	**17,758,001.40**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1	Vacunación Universal		E036	0.00	152,998,530.00	152,998,530.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia			0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia			0.00	0.00	0.00
Subtotal				**0.00**	**152,998,530.00**	**152,998,530.00**
Total de recursos federales a ministrar a *"LA ENTIDAD"*				**20,485,439.28**	**221,624,134.62**	**242,109,573.90**

…

…

…”

SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará a “LA ENTIDAD”, recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de $242,109,573.90 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.), para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de $20,485,439.28 (VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 28/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”.

...

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de $221,624,134.62 (DOSCIENTOS VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS 62/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud.

...

...”

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO DE CHIAPAS POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	Dr. Ramiro López Elizalde	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ruy López Ridaura	Director General de Promoción de la Salud
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	Dr. Rafael Ricardo Valdez Vázquez	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
8	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	...	...
10	...	...

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

1	Dr. Francisco Arturo Mariscal Ochoa	Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud
2	...	...

Ramiro López Elizalde

Presente

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

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

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

Rúbrica.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2024.

SALUD

SECRETARIA DE SALUD

Nombramiento No. LD-030/2024

Código 12-3I0-1-M1C029P-0000055-E-L-C

C. RUY LÓPEZ RIDAURA

P r e s e n t e.

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

DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

SALUD

SECRETARIA DE SALUD

Nombramiento No. LD-033/2024

Código 12-0D0-1-M1C029P-0000531-E-L-V

C. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ

P r e s e n t e.

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

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

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

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

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

SALUD

SECRETARIA DE SALUD

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-K00-1-M1C029P-0000042-E-L-C

C. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ

P r e s e n t e.

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

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

SALUD

SECRETARIA DE SALUD

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN

P r e s e n t e.

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

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

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

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

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
16 de junio de 2024.

FRANCISCO ARTURO MARISCAL OCHOA
PRESENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59, fracción XXIII, y 60, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9 y 11, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien designarlo:

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que confiere a dicho cargo la legislación estatal.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

Rúbrica.
RUTILIO ESCANDÓN CADENAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

ANEXO 2

Detalle de recursos presupuestarios e identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	PRECIO UNITARIO/ MONTO MENSUAL	CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008/OB010	12101	Soporte Adminisrativo C (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	8.00	215,968.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008/OB010	12101	Soporte Adminisrativo C (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	8.00	215,968.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A2/polivalente (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	14,937.0000	8.00	119,496.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	37501	Realizar visita a la comunidad por parte del personal de Nivel Estatal para participar en la certificación de comunidades. Hospedaje, alimentación y gastos de camino por día para mandos medios (Dirección de Área, Subdirección de Área, Jefatura de Departamento) en caso de que por la ubicación geográfica de la comunidad se requieran,	1,700.0000	10.00	17,000.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	U008/OB010	37501	Viaticos media percnota para dos personas para visitar dos veces al año un municipios para el seguimiento de la implementación de un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública (PTMSP)	485.0000	84.00	40,740.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión/SNSP	16,472.1400	1.00	0.00	16,472.14
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	35301	Mantenimiento de bienes informaticos/SNSP	16,472.1400	1.00	0.00	16,472.14
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37501	4 mandos medio por entidad, 8 días de viáticos, $1700 por día	1,700.0000	32.00	0.00	54,400.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37501	4 promotores por entidad, 8 días de viáticos, $980 por día	980.0000	32.00	0.00	31,360.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	26102	Combustible/SNSP	203,141.0700	1.00	0.00	203,141.07
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	27201	Prendas de protección/SNSP	15,783.3200	1.00	0.00	15,783.32

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	32503	Arrendamiento de vehículos terrestres para servicios administrativos/SNSP	8,598.4600	1.00	0.00	8,598.46
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	35501	Mantenimiento vehicular/SNSP	49,416.4200	1.00	0.00	49,416.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37101	Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión/SNSP	49,416.4200	1.00	0.00	49,416.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37104	Pasajes aereos nacionales/SNSP	26,355.4200	1.00	0.00	26,355.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A2/polivalente (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	14,937.0000	8.00	119,496.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	150,824.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	150,824.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	12101	Promotor en salud (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	18,853.0000	8.00	150,824.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	37501	Realizar la visita a las jurisdicciones o distritos de salud por parte de personal de nivel estatal para supervisar las actividades durante las diferentes etapas del proceso de certificación de comunidades y municipios. Viaje de ida y vuelta cubriendo las visitas que permitan acompañar y verificar las actividades del proceso de certificación.	980.0000	90.00	88,200.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	U008/OB010	37501	Realizar visita a la comunidad por parte del personal operativo de nivel estatal o Jurisdiccional para participar en la certificación de comunidades. Hospedaje, alimentación y gastos de camino por día para personal operativo (todos aquellos puestos diferentes al de mandos medios con los que cuente cada entidad federativa) en caso de que por la ubicación geográfica de la comunidad se requieran	980.0000	20.00	19,600.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	33903	Realizar Jornada Nacional de Salud Pública con la participación de los programas de Salud Pública en todas las Jurisdicciones Sanitarias	1,000,000.0000	1.00	1,000,000.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008/OB010	12101	Soporte Adminisrativo C (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	8.00	215,968.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	U008/OB010	12101	Soporte Adminisrativo C (8 meses 02 de mayo a 31 de diciembre 2024)	26,996.0000	8.00	215,968.00	0.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando/SNSP	11,530.5000	1.00	0.00	11,530.50

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37501	Viaticos Nacionales para labores en campo y supervisión/SNSP	49,416.4200	1.00	0.00	49,416.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	U008/OB010	37504	Viaticos Nacionales para servidores públicos/SNSP	26,355.4200	1.00	0.00	26,355.42
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	21101	Insumos papelería/SNSP	32,020.8900	1.00	0.00	32,020.89
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	21401	USBs y CDs/SNSP	6,593.4800	1.00	0.00	6,593.48
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos/SNSP	12,848.2700	1.00	0.00	12,848.27
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	36101	Difusión de mensajes gubernamentales/SNSP	915,273.9200	1.00	0.00	915,273.92
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	U008/OB010	59101	Software/SNSP	16,472.1400	1.00	0.00	16,472.14
							TOTALES	**2,720,876.00**	**1,541,926.43**

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	PRECIO UNITARIO /MONTO MENSUAL	CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
									SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
									CASSCO	CAUSES
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial									
	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018/AC020	25501	Caja de 100 boquillas	1,100.0000	15.00	16,500.00	0.00
	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018/AC020	53101	Calibrador	55,000.0000	1.00	55,000.00	0.00
	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018/AC020	25901	Solución certificada para calibrador	500.0000	1.00	500.00	0.00
	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018/AC020	21201	Papel térmico	500.0000	1.00	500.00	0.00
	1	Seguridad Vial	4.3.2	P018/AC020	36101	Campañas de comunicación	170,000.0000	1.00	170,000.00	0.00
	1	Seguridad Vial	1.1.1	P018/AC020	33901	Mediciones de factores de riesgo	70,000.0000	1.00	70,000.00	0.00
	1	Seguridad Vial	2.1.1	P018/AC020	56501	Radar de velocidad	11,282.5000	1.00	11,282.50	0.00
	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018/AC020	53101	Alcoholímetro evidencial con impresora	60,000.0000	2.00	120,000.00	0.00
	1	Seguridad Vial	2.2.1	P018/AC020	53101	Alcoholímetros referenciales	14,000.0000	2.00	28,000.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	P018/AC040	33903	Capacitación	44,628.0000	1.00	44,628.00	0.00

	2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	P018/AC040	33901	Mediciones de factores de riesgo	100,000.0000	2.00	200,000.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	P018/AC040	33903	Sensibilización	55,000.0000	3.00	165,000.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	P018/AC040	36101	Campañas de comunicación	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
								TOTALES	**981,410.50**	**0.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	PRECIO UNITARIO/ MONTO MENSUAL	CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
									SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
									CASSCO	CAUSES
1	Emergencias en Salud									
	1	Emergencias	1.1.1	U009/EE030	32701	Adquisición de Licencias para actualización de equipos	85,000.0000	1.00	85,000.00	0.00
	1	Emergencias	1.1.1	U009/EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. (Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos).	133,000.0000	1.00	133,000.00	0.00
	1	Emergencias	2.1.1	U009/EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
	1	Emergencias	2.1.1	U009/EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	28,000.0000	1.00	28,000.00	0.00
	1	Emergencias	3.1.3	U009/EE030	26102	Combustible destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador	20,000.0000	1.00	20,000.00	0.00
	1	Emergencias	3.1.3	U009/EE030	37501	Viáticos Nacionales destinado de manera exclusiva para las Actividades del Programa de Emergencias en Salud, especificadas en el presente indicador.	28,901.1500	1.00	28,901.15	0.00
	1	Emergencias	3.1.3	U009/EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. (Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos).	167,000.0000	1.00	167,000.00	0.00

	1	Emergencias	3.1.3	U009/EE030	32701	Adquisición de Licencias para actualización de equipo y análisis estadístico	98,500.0000	1.00	98,500.00	0.00
	2	Monitoreo	1.1.1	U009/EE030	31701	Pago de Servicios de Internet a Nivel estatal para uso exclusivo del programa de Emergencias en Salud y plataformas del SINAVE. (Solo se autoriza internet fijo o servicio BAM o similar, No incluye costo de equipos).	101,244.0000	1.00	101,244.00	0.00
	2	Monitoreo	1.1.3	U009/EE030	32701	Adquisición de Licencias para actualización de equipo y análisis estadístico	1.0000	1.00	1.00	0.00
	2	Monitoreo	1.1.2	U009/EE030	32701	Adquisición de Licencias para actualización de equipo y análisis estadístico	182,316.4800	1.00	182,316.48	0.00
								SUBTOTAL PROGRAMA	**858,962.63**	**0.00**
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo y calibración a balanza granataría ohaus que consiste en: revisión general a sistema eléctrico y de control electrónico, ajuste de conexiones, limpieza general y pruebas de medición con patrón de medida (calibración), pruebas de operación y entrega de certificado de calibración.	5,000.0000	1.00	5,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo con cambio de filtro para cabina de flujo laminar vertical para pcr marca labconco.	30,000.0000	1.00	30,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo con cambio de filtro para campana de flujo laminar clase ii tipo 2 marca lumistell.	30,000.0000	1.00	30,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo y calibración de termociclador fast 7500 que incluye: limpieza profesional de la superficie y del termobloque con ayuda de cepillos especiales y/o aire comprimido; inspección de la pantalla, teclado, termobloque y tapa del termociclador; comprobación de la estabilidad y análisis de las estadísticas del instrumento (p. ej. códigos de error). si procede, actualización del software. verificación de temperatura de pocillos seleccionados y el ajuste de la temperatura del bloque del termociclador elaborar un informe del Mantenimiento realizado termociclador fast 7500	90,000.0000	2.00	180,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo y calibración de termociclador quant studio que incluye: limpieza profesional de la superficie y del termobloque con ayuda de cepillos especiales y/o aire comprimido; inspección de la pantalla, teclado, termobloque y tapa del termociclador; comprobación de la estabilidad y análisis de las estadísticas del instrumento (p. ej. códigos de error). si procede, actualización del software. verificación de temperatura de pocillos seleccionados y el ajuste de la temperatura del bloque del termociclador elaborar un informe del Mantenimiento realizado termociclador	90,000.0000	1.00	90,000.00	0.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo y calibración de termociclador	90,000.0000	1.00	90,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio binocular estereoscopico marca olympus. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio binocular optico. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo a equipo exi prep 96.	34,835.2300	1.00	34,835.23	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, calificación y/o calibración (complemento)	179,574.0000	1.00	179,574.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio binocular estereoscopico marca carl zeiss. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	4.00	40,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo con cambio de filtro para gabinete de bioseguridad	30,000.0000	4.00	120,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	53101	Lector de venas que te proporciona una imagen precisa en tiempo real del patrón sanguíneo del paciente en cualquier parte del cuerpo. , funciones: encendido y ajuste de brillo en 3 niveles. 5 colores ajustables, para las diferentes complexiones y preferencias personales. ajuste de 3 diferentes tamaños, útil para el enfoque de una sola área. permite un mayor contraste con el tejido circundante y reduce la interferencia otros factores. modo mejorado para encontrar las venas pequeños o profundas.	124,956.2500	1.00	124,956.25	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	53101	Refrigerador de laboratorio con capacidad de 23 pies y puerta sólida. equipo de alto desempeño, seguridad y calidad para aplicaciones de investigación, clínica y laboratorios industriales para el almacenamiento de reactivos, medios, proteínas y muestras de uso diario en el laboratorio. certificado star energy.	254,202.3000	1.00	254,202.30	0.00

					características: capacidad 23 cu. ft. (651l); rango de temperatura de 2°c a 10°c (pre-establecida en fábrica a 5°c); operación silenciosa hasta 51 dba; emisión de calor bajo; sistema de alarma audible y visual de altas y bajas de temperatura; alarma de puerta abierta; alarma de falla de corriente eléctrica con batería back-up; refrigerantes naturales verdes; exterior fabricada de acero pintado blanco; puerta sólida con llave de bloqueo; luz interior led; puerto de acceso en la parte posterior; 4 entrepaños; garantía: 12 meses contra defectos de fabricación. especificaciones técnicas: dimensiones internas: 156. 9cm de alto x 61cm de ancho x 72. 4 cm de fondo. dimensiones externas: 205. 7cm de alto x 70. 5cm de ancho x 81. 3cm de fondo. requerimientos eléctricos. 115v 60hz nema: 5-15. peso: 178 kg.				
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	53101	Cabina de pcr con filtro purificador que dirige el aire filtrado con filtro hepa de forma descendente sobre el área de trabajo para proporcionar condiciones iso clase 5 (antes clase 100) y proteger el trabajo de contaminación por partículas. estas cabinas de flujo laminar vertical proporcionan un entorno controlado para llevar a cabo experimentos de reacciones en cadena de polimerasa. estos gabinetes incluyen un temporizador digital variable que proporciona una exposición continua a la luz uv o en incrementos seleccionados por el usuario de 5, 10, 15, 30, 60, 120 o 240 minutos para desactivar los contaminantes de adn y arn. cuando el tiempo establecido concluye, la luz uv se apaga automáticamente. , cuenta con luz blanca, luz ultravioleta con opción de programación de intervalos de 5, 10, 15, 30, 60, 120 o 240 minutos y monitor de flujo de aire. medidas: 24 pulgadas de largo (2 pies), 28. 6 pulgadas de ancho (2. 3 pies), 36. 8 pulgadas de alto (3. 0 pies). especificaciones eléctricas: 115v/60hz, 3 a. incluye base con ajuste de altura y llantas para fácil traslado. puerta de apertura vertical u horizontal.	537,762.2200	1.00	537,762.22	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	53101	Microesterilizador bactericida (Microincinerador). esterilización rápida de sobremesa. esterilización completa en 5 a 7 segundos, disponible en varios tamaños, con función de inclinación opcional para un uso más fácil, núcleo encerrado en una cámara de protección de acero inoxidable para mayor seguridad. ideal para bucles de platino, agujas y bocas de tubo. temperatura máxima 815 °c (1500 °f). con elementos centrales sin amianto que usan calentamiento infrarrojo para producir 815 °c (1500 °f).	23,594.0000	1.00	23,594.00	0.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio binocular marca zeiss. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	2.00	20,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscan	20,000.0000	1.00	20,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo y calificacion de gabinete de bioseguridad marca veco que consiste en: cambio de filtro y verificacion del estado del filtro.	30,000.0000	1.00	30,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio binocular marca olympus. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio binocular marca carl zeiss. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	2.00	20,000.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	U009/EE040	35401	Mantenimiento preventivo de microscopio invertido marca carl zeiss. consistente en: limpieza general del equipo, limpieza del sistema óptico (oculares, tubo binocular, objetivos, condensador y diafragma de campo) revisión y lubricación del sistema mecánico, revisión y ajuste del sistema eléctrico y técnica de kholer.	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA								**1,869,924.00**	**0.00**
TOTALES								**2,728,886.63**	**0.00**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	PRECIO UNITARIO/ MONTO MENSUAL	CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (GESTOR DE CADENA DE SUMINISTRO)	16,881.0000	8.00	135,048.00	0.00

1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Médico General A	39,033.0000	8.00	312,264.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Médico General A	39,033.0000	8.00	312,264.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Médico General A	39,033.0000	8.00	312,264.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Médico General A	39,033.0000	8.00	312,264.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (GESTOR DE CADENA DE SUMINISTRO)	16,881.0000	8.00	135,048.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (GESTOR DE CADENA DE SUMINISTRO)	16,881.0000	8.00	135,048.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (GESTOR DE CADENA DE SUMINISTRO)	16,881.0000	8.00	135,048.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Soporte Administrativo C	26,996.0000	8.00	215,968.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Médico Especialista	46,284.0000	8.00	370,272.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	8.00	127,768.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	8.00	246,848.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	8.00	127,768.00	0.00
1	VIH y otras ITS	1.8.1	P016/VH030	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 (PROMOTOR)	16,881.0000	8.00	135,048.00	0.00
							TOTALES	**3,012,920.00**	**0.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	**PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO**		**ÍNDICE**	**CLAVE PP – CLAVE PI**	**PARTIDA**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO**	**PRECIO UNITARIO/ MONTO MENSUAL**	**CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES**	**TOTAL (PESOS)**	
									SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
									CASSCO	**CAUSES**
1	Salud Sexual y Reproductiva									
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020/SR040	35501	Para uso exclusivo del componente de Salud sexual y Reproductiva para Adolescentes, aplicado a la unidad movil EDUSEX	120,000.0000	1.00	120,000.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020/SR040	26102	Para uso exclusivo de la unidad móvil EDUSEX, del Componente de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	153,945.4400	1.00	153,945.44	0.00
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020/SR040	37501	Viaticos y gastos de camino para labores en campo para uso exclusivo del componente de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes en las actividades de la Unidad Movil EDUSEX	47,338.2800	1.00	47,338.28	0.00
	1	SSR para Adolescentes	2.1.4	P020/SR040	37501	Viaticos y gastos de camino para labores en campo y de supervision para uso exclusivo del personal de Salud Sexual y Reproductiva para adolescentes en supervisiones programadas	62,760.0000	1.00	62,760.00	0.00

	1	SSR para Adolescentes	2.3.1	P020/SR040	36101	Campaña: Promoción y difusión de los servicios de salud sexual y reproductiva para adolescentes	357,886.0000	1.00	357,886.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020/SR040	12101	Médico General ¨A¨	39,033.0000	7.00	273,231.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	P020/SR040	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	P020/SR030	36101	Campaña para la difusión de los servicios de planificación familiar y anticoncepción con enfásis en la gratuidad de los servicios	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020/SR030	36101	Campaña para la difusión de los servicios de Vasectomía sin Bisturí	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	P020/SR030	37501	Para realizar 1 visita de supervisión por jurisdicción sanitaria y 1 visita a los dos hospitales estatales con mayor número de eventos obstetricos	2,754.0000	1.00	0.00	2,754.00
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020/SR030	53101	Cauterio para microcirugía. Cauterio Wadsworth-todd o Wills. Para Cauterizar en microcirugía	2,400.0000	7.00	0.00	16,800.00
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020/SR030	53101	Lámpara Quirúrgica Doble de Led. Lámpara quirúrgica para la iluminación del sitio quirúrgico. Lámpara de techo con dos cúpulas. Dos brazos articulados para el soporte de la lámpara con giro de 360 grados en cada eje vertical. Brazo resorte para ajuste de altura en un rango de 45° a -50° o mayor. Horquilla que permite giro de la cúpula en 360°. Luz de LED Blancos. Vida útil del LED de 60,000 horas o superior. Ensamblado de la cúpula de Policarbonato resistente al alto impacto. Temperatura de color de 4300 K o superior. Índice de rendimiento Cromático (CRI) de 95. Diámetro del campo iluminado ajustable entre 20-25 cm. Profundidad del volumen de luz de 105 cm o mayor. Irradiancia < 500 W/m2. Iluminación de 130,000 lx y máximo de 160,000 lx. Iluminación ambiental de color verde igual o menor a 500 lx. Empuñadura • Empuñadura Esterilizable. • Desmontable. • Empuñadura está hecha de plástico resistente al alto impacto. • Ensamble rápido. Teclado de control en la cúpula para ajuste de parámetros • Encendido, apagado de la cúpula. • Aumento y disminución de intensidad luminosa en rango de 10 al 100%. • Ajuste del diámetro del campo iluminado. • Zoom de la cámara en caso de contar con alguna. Un diseño de superficies lisas para una higiene perfecta compatible con flujo laminar generando una turbulencia menor al 20% conforme a normativa	980.0000	9.00	0.00	8,820.00

						DIN 1946-4. Con sistema electrónico inteligente para aumentar la corriente y mantener iluminación constante durante todo el procedimiento. Con sistema que permite conectar rápida y fácilmente cámaras HD inalámbricas entre cabezales y quirófanos, sin necesidad de herramientas.				
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020/SR030	25401	Tijera De Disección. Tijera Mayo, recta, longitud de 150 a 155 mm.	500.0000	7.00	0.00	3,500.00
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020/SR030	53201	Urología. Pinza de anillo. Diámetro: 4.0 mm. Longitud 140 mm.	6,500.0000	9.00	0.00	58,500.00
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	P020/SR030	53201	Urología. Pinza para disección, extremos agudos. Longitud 130 mm.	6,500.0000	9.00	0.00	58,500.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.2	P020/MJ070	37501	Viáticos para realizar visitas a localidades dependientes del Distrito Sanitario de asignación, para la elaboración de: supervisiones, capacitaciones ó censos de población blanco de la atención materna a 60 salidas durante el periodo del contrato.	204,000.0000	1.00	204,000.00	0.00
	3	Salud Materna	3.1.1	P020/MJ070	37501	Viáticos para supervisiones, capacitaciones o censos de población blanco de la atención materna en localidades dependientes del Distrito Sanitario. Se programan 60 visitas por lo que dure el contrato.	153,000.0000	1.00	153,000.00	0.00
	3	Salud Materna	3.1.2	P020/MJ070	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	169,638.00	0.00
	3	Salud Materna	3.1.2	P020/MJ070	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	169,638.00	0.00
	3	Salud Materna	3.1.2	P020/MJ070	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	169,638.00	0.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	3	Salud Materna	1.2.3	P020/MJ070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	7.00	0.00	131,971.00
	4	Salud Perinatal	2.4.1	P020/MJ080	37501	Se programaron viáticos para 130 visitas, supervisiones, asesorías y/o capacitaciones (presencial), para el seguimiento de casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	255,000.0000	1.00	0.00	255,000.00
	4	Salud Perinatal	2.4.2	P020/MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00

	4	Salud Perinatal	2.4.2	P020/MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
	4	Salud Perinatal	2.4.2	P020/MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
	4	Salud Perinatal	2.4.2	P020/MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
	4	Salud Perinatal	2.4.2	P020/MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	7.00	0.00	169,638.00
	4	Salud Perinatal	2.4.2	P020/MJ080	12101	Enfermera General Titulada A	24,234.0000	5.00	0.00	121,170.00
	5	Aborto Seguro	3.2.1	P020/SR050	37501	3 Supervisiones a las unidades de salud para verificar la aplicación de los criterios de calidad nacionales e internacionales para la atención del aborto seguro.	10,500.0000	1.00	0.00	10,500.00
	6	Violencia de Género	3.1.1	P020/PG030	37501	3 supervisiones integrales para la verificación de la aplicación de la NOM- 046 en los servicios de salud. Se incluyen viáticos y gastos de traslado (pasajes, hospedaje, etc).	10,500.0000	1.00	0.00	10,500.00
								SUBTOTAL PROGRAMA	**2,613,045.72**	**2,713,944.00**
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.6	P020/CC091	36101	Campaña de promoción y sensibilización del Programa de Cáncer de la Mujer, Exclusivo Cáncer de mama	128,000.0000	1.00	128,000.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.3	P020/CC091	36101	Campaña de promoción y sensibilización del Programa de Cáncer de la Mujer, Exclusivo Cáncer de Cuello de Útero	128,000.0000	1.00	128,000.00	0.00
								SUBTOTAL PROGRAMA	**256,000.00**	**0.00**
3	Igualdad de Género		1.2.3	P020/PG040	33604	Paquete de 500 materiales impresos sobre derechos a la salud de las personas indígenas y otros grupos vulnerables	10,000.0000	1.00	10,000.00	0.00
3	Igualdad de Género		1.2.2	P020/PG040	36101	Paquete de 3 materiales audiovisuales sobre derechos a la salud de las personas indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00
								SUBTOTAL PROGRAMA	**60,000.00**	**0.00**
								TOTALES	**2,929,045.72**	**2,713,944.00**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	PRECIO UNITARIO/ MONTO MENSUAL	CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	U009/EE070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	5.00	94,265.00	0.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	U009/EE070	12101	Promotor en Salud	18,853.0000	5.00	94,265.00	0.00

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.1.1	U009/EE070	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A1	14,877.0000	2.00	29,754.00	0.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.1.1	U009/EE070	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A1	14,877.0000	2.00	29,754.00	0.00
								SUBTOTAL PROGRAMA	**248,038.00**	**0.00**
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos									
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	21101	Cajas de papel bond tamaño carta	5,012.0000	1.00	5,012.00	0.00
	1	Paludismo	2.1.1	U009/EE020	12101	Microscopista DX Paludismo	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
	1	Paludismo	2.1.1	U009/EE020	12101	Microscopista DX Paludismo	18,853.0000	7.00	131,971.00	0.00
	1	Paludismo	2.1.1	U009/EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A2	14,937.0000	7.00	104,559.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1	U009/EE020	12101	Técnico en Programas de Salud	15,971.0000	7.00	111,797.00	0.00
	5	Dengue	6.3.1	U009/EE020	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	7.00	161,350.00	0.00
	5	Dengue	6.3.1	U009/EE020	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	7.00	161,350.00	0.00
	5	Dengue	6.3.1	U009/EE020	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	7.00	161,350.00	0.00
	5	Dengue	6.3.1	U009/EE020	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	7.00	161,350.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1	U009/EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A6	16,628.0000	7.00	116,396.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1	U009/EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A6	16,628.0000	7.00	116,396.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1	U009/EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A6	16,628.0000	1.00	16,628.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1	U009/EE020	25501	Ovitrampa : dispositivo hecho de un bote plástico de color negro de 1 L.	20.0000	122.00	2,440.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1	U009/EE020	12101	Apoyo Administrativo en Salud - A6	16,628.0000	7.00	116,396.00	0.00
								SUBTOTAL PROGRAMA	**2,616,936.00**	**0.00**

7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	U008/OB010	12101	Psicólogo Clínico	30,856.0000	8.00	0.00	246,848.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	U008/OB010	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición	25,948.0000	8.00	0.00	207,584.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	U008/OB010	12101	Trabajadora Social en Área Médica ¨A¨	22,039.0000	8.00	0.00	176,312.00
							SUBTOTAL PROGRAMA	**0.00**	**630,744.00**
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	U008/OB010	12101	Trabajadora Social en Área Médica ¨A¨	22,039.0000	8.00	0.00	176,312.00
							SUBTOTAL PROGRAMA	**0.00**	**176,312.00**
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	U009/EE080	12101	Soporte Administrativo B	23,050.0000	8.00	184,400.00	0.00
							SUBTOTAL PROGRAMA	**184,400.00**	**0.00**
							TOTALES	**3,049,374.00**	**807,056.00**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	CLAVE PP – CLAVE PI	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	PRECIO UNITARIO/ MONTO MENSUAL	CANTIDAD/ NÚMERO DE MESES	TOTAL (PESOS)	
								SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12	
								CASSCO	CAUSES
SIN DATOS									

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		15,422,512.85	**5,062,926.43**	**20,485,439.28**

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	Porcentaje de Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	247	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Mide la tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones, intersectoriales y de salud pública en el año t	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	26	16
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	206	2

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN * 100	Mide la tasa de variación de los determinantes positivos de la salud que reporta la población.	10	10

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial							
1.1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Mide el porcentaje de mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales (Hogares, guarderías, escuelas, vía pública u otros)	70%	1
1.1	Seguridad Vial	2.1.1	Proceso	Número de auditorías de seguridad vial realizadas	Número de auditorias viales programadas X 100	Realización de estudios a la infraestructura para tener entornos saludables	100%	3
1.1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles, de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios por 100	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	100%	5
1.1	Seguridad Vial	4.3.2	Proceso	Número de campañas de comunicación de seguridad vial realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de seguridad vial programadas en la entidad) x 100	Mide el porcentaje de campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales realizadas en las entidades federativas.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en escuelas primarias, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales.	100%	200

1.2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	Resultado	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes realizados	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes programados) x 100	El Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes por medio de los COEPRAS realizan las intervenciones sobre la capacitación dentro de las entidades obteniendo las evidencias necesarias para su validación.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programados) x 100	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	100%	3
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	Proceso	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales programadas en la entidad) x 100	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, cardas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	100%	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Emergencias en Salud							
1.1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de funciones comprobadas que realiza la UIES en la entidad	Número de funciones que debe realizar la UIES según lineamiento federal	Diagnóstico de Operación de la UIES Estatal	90	90
1.1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Número de funciones comprobadas que realizan los servicios de sanidad internacional en la entidad	Número de funciones que deben realizar los Servicios de Sanidad Internacional según lineamiento Federal	Diagnóstico de Operación de Sanidad Internacional en la Entidad	90	90

1.1	Emergencias	3.1.3	Proceso	Número de puntos de creación del CEMER estatal cumplidos	Número de puntos de creación de cemer estatal para iniciar operación	Diagnóstico de Establecimiento del CEMER en la Entidad	90	90
1.2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de indicadores de oportunidad de subsistemas del sinave que mostraron mejoría respecto al año previo	Número de Indicadores de subsistemas del SINAVE que se evaluaron	Estatus de la Notificación Inmediata de Casos de Enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica en el país	90	90
1.2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Analisis Publicados	Número de Analisis Programados para Publicación	Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la Federación	100	100
1.2	Monitoreo	1.1.3	Proceso	Número de Jurisdicciones Supervisadas	Numero de Jurisdicciones Programadas para Supervisar	Diagnóstico de Opeación del SINAVE en la Entidad	100	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio							
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLSP	100	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS							
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados.	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS.* Capacitación para otorgar PrEP en México 2024 * Fundamentos para la Eliminación de la Transmisión Vertical de VIH y Sífilis Congénita 2127	100%	100%
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condones entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud.	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año	112	112

1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 15 a 60 años al año, en la Secretaría de Salud	1	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	90%	90%
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Resultado	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud	100%	100%
2	Virus de hepatitis C							
2	Virus de hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral positiva) no derechohabientes que estan en tratamiento antiviral en la Secretaria de Salud.	Número de personas con carga viral positiva a VHC en el periodo en cuestión	Se refiere a la proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud	90%	90%

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1.1	SSR para Adolescentes	2.1.4	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Total de visitas de supervisión programadas	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas con servicios amigables	150	6

1.1	SSR para Adolescentes	2.3.1	Proceso	Campañas realizadas	Total de campañas programadas por el CNEGySR	Se refiere a las campañas lanzadas con el objetivo de promover el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las personas adolescentes	34	1
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Proceso	Número de servicios amigables itinerantes que proporcionan atención en SSRA	Número de servicios amigables itinerantes programados que proporcionan atención en SSRA	Servicios amigables itinerantes que otorgan el paquete basico de SSRA en las localidades seleccionadas	31	1
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	Total de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaria de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	659,534	49,765
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaía de Salud	Total de usuarias activas programadas de metodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaía de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaria de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4,498,209	172,892
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	49,535	1,416
1.2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaía de Salud	Total de usuarias activas programadas de metodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaía de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaria de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4,498,209	172,892

1.2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	Total de visitas de supervisón programadas	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año, así como la supervisión de la operatividad del programa, ,	310	10
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	49,535	1,416
1.3	Salud Materna	1.2.2	Proceso	Número de localidades donde se realizaron actividades de campo.	Total de localidades programadas por 100	Actividades por el personal que realiza acciones en campo para enlazar con las unidades de atención médica.	85.00%	85.00%
1.3	Salud Materna	1.2.3	Proceso	Número de personas gestantes atendidas en campo un mes.	Número de personas gestantes programadas para atención en campo por 100.	Porcentaje de personas gestantes atendidas por personal que realiza acciones en campo.	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de embarazadas a las que se les dotó de hierro	Total de embarazadas atendidas de primera vez por 100	Proporción del número de embarazadas a las que se les entregó fumarato ferroso y el total de embarazadas de pimera vez atendidas	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de embarazadas de primera vez a las que se les ministró ácido fólico	Total de embarazadas atendidas de primera vez por 100	Proporción entre el número de embarazadas de primera vez, a las que se les entregó ácido fólico y el total de embarazadas de primera vez atendidas	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de tiras de orina aplicadas en embarazadas.	Total de embarazadas primera vez en cualquier trimestre del embarazo por 100	Proporción entre el número de tiras reactivas y el número de embarazadas atendidas.	95.00%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Total de pruebas de VIH/Sífilis aplicadas en embarazadas de primera vez.	Total de embarazadas atendidas de primera vez	Detección de VIH/Sífilis realizadas en las pacientes embarazadas de primera vez	2	2

1.3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Muertes maternas en unidades hospitalarias de segundo nivel y en unidades básicas comunitarias, por causa de hemorragia obstétrica	Total de egresos hospitalarios con afección de hemorragia obstétrica por 100	Porcentaje de muertes maternas por causa de hemorragia obstétrica	10.00%	10.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de localidades visitadas para derivar población gestante a salas LPR	Total de localidades programadas	Cobertura de localidades visitadas	85.00%	85.00%
1.3	Salud Materna	3.1.2	Proceso	Número de personas gestantes en campo referidas a salas LPR	Total de nacimientos en salas LPR por 100	Personas atendidas en campo que podrán ser derivadas a las salas LPR	95.00%	95.00%
1.4	Salud Perinatal	2.4.1	Proceso	Visitas realizadas para seguimiento	Visitas programadas para seguimiento X 100	Realizar visitas para el seguimiento a la persona recién nacida con resultado sospechoso en tamiz metabólico neonatal y actividades de TMN	2548	130
1.4	Salud Perinatal	2.4.2	Proceso	Total de personas recién nacidas con seguimiento de resultado sospechoso.	Total de personas recién nacidas con resultado sospechoso X 100.	Personal para seguimiento de los casos sopechosos de tamiz metabólico neonatal	90.00%	90.00%
1.4	Salud Perinatal	3.2.1	Resultado	Personas recién nacidas vivas que se les realiza tamiz metabólico neonatal	Total de recién nacidos vivos sin Derechohabiencia (Ninguna, Seguro Popular/INSABI/IMSS OPD) X 100	Personas recién nacidas sin derechohabiencia con prueba de tamiz metabólico neonatal	95.00%	95.00%
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la difusión de la atención al aborto seguro (Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS).	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la difusión de la atención al aborto seguro (Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS).	Número de materiales de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	16,853	1,284
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la difusión de la atención al aborto seguro (Tríptico de procedimientos de aborto seguro).	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la difusión de la atención al aborto seguro (Tríptico de procedimientos de aborto seguro).	Número de materiales de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	177,040	2,700

1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de piezas de Mifepristona distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	3,931	210
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Proceso	Número de piezas de Jeringas de AMEU distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	1,806	117
1.5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México, respecto al número de supervisiones programadas.	81	3
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la prevención y atención de la violencia (Folder sobre trato digno para personal de salud)	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la prevención y atención de la violencia (Folder sobre trato digno para personal de salud)	Número de materiales de comunicación para la prevención y atención a la violencia distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	8,340	180
1.6	Violencia de Género	1.2.1	Proceso	Número de materiales de comunicación distribuidos para la prevención y atención de la violencia (Tarjeta Atención a víctimas de violencia)	Número de materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR para la prevención y atención de la violencia (Tarjeta Atención a víctimas de violencia)	Número de materiales de comunicación para la prevención y atención a la violencia distribuidos a nivel estatal, respecto a los materiales de comunicación ministrados por el CNEGSR.	92,755	6,910
1.6	Violencia de Género	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones realizadas en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social, para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005, respecto al número de supervisiones programadas durante el año.	89	3

2	Prevención y Control del Cáncer							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con citología cervical	24.00%	24.00%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	24.00%	24.00%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres Tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con mastografía	13.61%	11.23%
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	24.00%	24.00%
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud de fortalecimiento que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Número de unidades de salud de fortalecimiento que continúan con la implementación del MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria.	157	6
3	Igualdad de Género	1.2.3	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	83	2
3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades que deben implementar el MoASMI	Número de unidades de salud nuevas que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	83	2
3	Igualdad de Género	3.1.2	Proceso	Número de unidades de salud de fortalecimiento que implementan el MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Número de unidades de salud de fortalecimiento que continúan con la implementación del MoASMI dirigido a grupos de atención prioritaria.	157	6
3	Igualdad de Género	4.3.1	Proceso	Actividades que promuevan una mejor cultura institucional para igualdad de género, la no discriminación y la inclusión en los Servicios Estatales de Salud	Actividades programadas que promuevan una mejor cultura institucional para igualdad de género, la no discriminación y la inclusión en los Servicios Estatales de Salud	Porcentaje de actividades realizadas que promuevan una mejor cultura institucional para igualdad de género, la no discriminación y la inclusión en los Servicios Estatales de Salud respecto a lo programado	100.00%	100.00%

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes							
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Meta de perros y gatos a vacunarse contra la rabia x 100	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90%	90%
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia x 100	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia	5%	5%
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
2.1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100	100
2.1	Paludismo	4.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100	100
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrampas	Número de Localidades Prioritarias	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	100	100
2.5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	Número de UB certificadas	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30	1
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100	100
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulizacion Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100	100

2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)							
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Total de casos nuevos de TB P diagnosticados con Bk+ que ingresan a tratamiento, lo terminan y curan.	Total de casos nuevos Número de personas con TBP Bk+ que ingresan a tratamiento	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	85.90%	85.90%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizo una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	40%	40%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Número de casos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90%	90%
4	Emergencias en Salud							
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Resultado	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres.	66	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas							
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC programados.	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60%	60%

7	Enfermedades Cardiometabólicas							
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	Proceso	Número de personal contratado	total de personal programado para contratación	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	100%	1
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento							
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Total de personal sujeto a capacitación	Personal por capacitar de la Entidad	Porcentaje de personal capacitado	80% del personal	616
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales							
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	Resultado	Numero de Informes de actividades y evaluación realizados.	Numero de Informes de actividades y evaluación esperados.	Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación del componente Salud Bucal del Preescolar y Escolar.	116	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor realizadas.	Número de aplicaciones de barniz de flúor programadas.	Corresponde a la aplicación de barniz en preescolares y escolares	2268808	92303

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal							
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular.	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia (SSA)	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población sin derechohabiencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2024-2025	Total de población meta sin derechohabiencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2024	75	75

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Ramo 12	Envío de reactivos y biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos para el diagnóstico en salud pública a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1,890.0000	1	1,890.00
						Total	**1,890.00**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	7.8880	133484	1,052,921.79
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	89.1460	9970	888,785.62
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	97.9852	5769	565,276.62
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Ramo 12	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g.	11.2172	168139	1,886,048.79
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	33.3036	59900	1,994,885.64

1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Termino). Polvo o líquido. Energía - Mínimo /100 mL 60 kcal Máximo /100 mL 70 kcal. Energía - Mínimo /100 mL 250 kcal Máximo /100 mL 295 kcal. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol) Mínimo/100 kca 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 600 U.I. o 180 g. NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo. Vitamina C (Ac. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 70 mg. Vitamina B Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 300 µg. Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 500 µg. Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 500 µg. Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 175 µg. Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 50 µg. Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 2 000 µg. Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1,5 µg. Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 10 µg. Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 27 µg. Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 5 mg. Nutrimentos inorgánicos (minerales y elementos traza) Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg Máximo/100 kcal 60 mg NSR/100 kcal -. Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg Máximo/100 kcal 180 mg NSR/100 kcal -. Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal 160 mg NSR/100 kcal -. Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 140 mg. Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 100 mg. La relación CaP Mínimo/100 kcal 11 Máximo/100 kcal 21. Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 15 mg. Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg Máximo/100 kcal 2 mg. Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 60 µg. Cobre (Cu) Mínimo/100 kcal 35 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 120 µg. Cinc (Zn) Mínimo/100 kcal 0,5 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1,5 mg. Manganeso (Mn) Mínimo/100 kcal 1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 100 µg. Selenio (Se) Mínimo/100 kcal 1 µg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 9 µg. Colina Mínimo/100 kcal 14 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 50 mg. Mioinositol (Inositol) Mínimo/100 kcal 4 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 40 mg. L-Carnitina (Carnitina) Mínimo/100 kcal 1,2 mg Máximo/100 kcal 2,3 mg. Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg Máximo/100 kcal 12 mg. Nucleótidos **) Mínimo/100 kcal 1,9 mg Máximo/100 kcal 16 mg	41.5000	6021	249,871.50

				NSR/100 kcal -. Fuente de proteína Contendrá los aminoácidos esenciales. Leche de vaca Proteínas Totales Mínimo/100 kcal 1,8 g Máximo/100 kcal 3,0 g NSR/100 kcal -. Lípidos y ácidos grasos Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal - . ARA Mínimo/100 kcal 7 mg Máximo/100 kcal S.E. DHA Mínimo/100 kcal 7 mg Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos). Relación ARA DHA Mínimo/100 kcal 11 Máximo/100 kcal 21. Ácido linoléico Mínimo/100 kcal 300 mg Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg. Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg Máximo/100 kcal S. E. -. Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal -. Disposiciones Generales La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 51, máximo 151 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptofano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1- 2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no seráµ superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional S.E. Sin Especificación NSR Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.			

1	VIH y otras ITS	12.3.1	Ramo 12	Sucedaneo De Leche Humana De Pretermino. Polvo Contenido en Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/A. á Linolenico 100g Mín. 51 Máx 151 100kcal Mín51 Máx 151 100ml Mín 51 Máx 151 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.51 Máx 21 100kcal Mín1.51 Máx 21 100ml Mín 1.51 Máx 21 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.71 Máx 21 100kcal Mín 1.71 Máx 21 100ml Mín 1.71 Máx 21 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Min 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad ?g 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad ?g 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad ?g 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad ?g 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad ?g 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad ?g 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad ?g 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad ?g 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín	107.3000	773	82,942.90

				450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad ?g 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad ?g 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad ?g 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad ?g 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeso Unidad ?g 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad ?g 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos, sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.			
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Inmunoanálsis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálsis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC.	98.6000	5300	522,580.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza.	54.4040	98500	5,358,794.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	54.4040	3500	190,414.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Ramo 12	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,003.0000	12	12,036.00
2	Virus de hepatitis C						
2	Virus de hepatitis C	8.6.1	Ramo 12	Prueba Rápida para la Determinación Cualitativa de Anticuerpos Contra el Virus de la Hepatitis C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC.	24.7776	20800	515,374.08
						Total	**13,319,930.94**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza.	16.9592	600	10,175.52
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Guantes. Para exploración, ambidiestro, estériles. De látex, desechables. Tamaños Mediano. Envase con 100 piezas.	150.8000	12	1,809.60
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/-5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm.	34.4172	1600	55,067.52
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Regleta del chat de la prevención	4.1296	4000	16,518.40
1.1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Ramo 12	Trípticos Aquí están los Servicios Amigables	2.5520	10000	25,520.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Carteles de planificación familiar: Juego de 4 carteles	15.0800	1250	18,850.00

1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	48.7200	1633	79,559.76
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	106.7200	1593	170,004.96
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Rotafolio Tenemos un anticonceptivo para ti	44.3120	755	33,455.56
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Ramo 12	Tríptico de vasectomia sin Bisturí	3.2480	12900	41,899.20
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistente a la presión hidrostática de fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto desechable y de un solo uso. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Unitalla. Envolvencia de 147 +/-3 cm x 117+/-3 cm Pieza.	17.2144	1770	30,469.49
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza.	34.6840	1770	61,390.68
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Gorros. Gorro redondo con elástico ajustable al contorno de la cara, de tela no tejida de polipropileno, desechable. Impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Tamaño Grande. Desechable. Pieza.	0.6728	1770	1,190.86
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Guantes. Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas 7 1/2 Par.	8.1200	1600	12,992.00
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/-5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm.	34.4172	1770	60,918.44
1.2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Ramo 12	Suturas. Seda negra trenzada sin aguja. Longitud de la hebra 75 cm Calibre de la sutura 3-0 Sobre con 7 a 12 hebras. Envase con 12 sobres.	232.0000	148	34,336.00
1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 Tabletas.	6.9600	78731	547,967.76
1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase con 50 Tabletas.	38.0000	100451	3,817,138.00

1.3	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Tiras Reactivas Tiras reactivas para determinar, como mínimo 10 parámetros en orina glucosa, bilirrubinas, cetonas, gravedad específica, sangre, pH, proteínas, urobilinógeno, nitritos, leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC.	133.4000	5511	735,167.40
1.3	Salud Materna	2.3.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	122.3800	141716	17,343,204.08
1.3	Salud Materna	2.5.1	Ramo 12	Ácido Tranexámico. Solución Inyectable. Cada ampolleta contiene Ácido tranexámico 500 mg Vehículo c.b.p. 5mL. Envase con cinco ampolletas de 5 mL cada una.	3,570.0000	1610	5,747,700.00
1.4	Salud Perinatal	3.2.1	Ramo 12	Lancetas. Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos.	6.3800	71803	458,103.14
1.4	Salud Perinatal	3.2.1	Ramo 12	Papel. Para prueba de TSH. Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.2520	71803	807,927.36
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Ramo 12	Cartel de aborto seguro para la difusión de los directorios de los SAS disponibles en cada Entidad.	26.6800	1284	34,257.12
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Ramo 12	Tríptico de procedimientos de aborto seguro para dar a conocer las características y procesos de los servicios de aborto seguro	4.7560	2700	12,841.20
1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Ramo 12	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta.	785.0000	210	164,850.00
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Ramo 12	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual Endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	4,060.0000	117	475,020.00
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Ramo 12	Folder sobre trato digno para personal de saludde temas alusivos a la prestación de servicios de SSR con atención centrada en la persona	23.2000	180	4,176.00
1.6	Violencia de Género	1.2.1	Ramo 12	Tarjeta Atención a víctimas de violencia para que el personal de salud conozca los criterios que debe aplicar	3.7004	6910	25,569.76

2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Cepillos. Para estudio citológico (toma de muestra) del canal endocervical a base de colector celular, con cerdas suaves fijadas a un mango aristado. Estéril y desechable. Pieza.	8.9320	794	7,092.01
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE MEDIANO VALVA SUPERIOR DE 10.7 CM, VALVA INFERIOR DE 12.0 CM, ORIFICIO CENTRAL DE 3.4 CM. PIEZA.	16.9592	7942	134,689.97
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	GUANTES. PARA EXPLORACIÓN, AMBIDIESTRO. NO ESTÉRILES, DE LÁTEX, DESECHABLES. TAMAÑO MEDIANO ENVASE CON 200 PIEZAS	487.2000	79	38,488.80
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	LÁPICES MARCADORES PARA MARCAR VIDRIO O PORCELANA. CON PUNTA DE CARBURO DE TUNGSTENO. PIEZA.	57.4200	500	28,710.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Tarjeta Cinco Pasos para Prevenir el Cáncer de Cuello Uterino	5.5680	5381	29,961.41
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Ramo 12	Tarjeta Autoexploración de Cáncer de Mama	10.6720	5381	57,426.03
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Ramo 12	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.	355.6096	28735	10,218,441.86
3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	3.1.1	Ramo 12	Impresión de banner Inclusómetro en salud	2,018.4000	21	42,386.40
3	Igualdad de Género	3.1.2	Ramo 12	Impresión de Modelo de atención a la salud con mecanismos incluyentes	696.0000	3	2,088.00
3	Igualdad de Género	4.3.1	Ramo 12	Impresión de placas “Cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual	3,712.0000	4	14,848.00
						Total	**41,402,212.28**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Amoxicilina L.A Frasco de 100 ml.	659.0000	6	3,954.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Tiletamina - Zolazapam 10% Frasco liofilizado con 5 ml de diluyente	779.0000	60	46,740.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Ramo 12	Xilazina 2% Frasco de 20 ml	569.0000	30	17,070.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.5	Dengue	7.3.1	Ramo 12	Bacillus thuringiensis 5.35% + Metopreno 1.60% Saco con 18.18 kilogramos	46,395.3600	15	695,930.40
2.5	Dengue	7.3.1	Ramo 12	Bacillus thuringiensis var. israelensis 37.4% Caja con 24 tarros de 500 gramos	45,246.4380	5	226,232.19
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Bifentrina 1.73% Caja con 2 Bidones de 10 litros	23,909.5720	100	2,390,957.20
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Imidacloprid 3% + Praletrina 0.75% Tambos 208 litros	228,000.0000	10	2,280,000.00
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Malation 40% Bidón con 20 litros	25,234.4776	150	3,785,171.64
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Pirimifos-metil 49% Caja con 12 frascos de 1 litro	26,641.3374	50	1,332,066.87
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Transflutrina 20% Bidón de 5 litros	21,173.7120	10	211,737.12
2.5	Dengue	7.3.3	Ramo 12	Propoxur 70% Cuñete de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	29,286.1140	20	585,722.28
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Ethambutol HCl 400 mg. Caja c/672 tabletas. LOTE: ET075E1007	544.0800	3	1,632.24
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg + INH 50 mg, caja c/84 tabletas dispersables LOTE: GT1505	268.9900	132	35,506.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Ramo 12	Rifampicina 75 mg. + Isoniazida 50 mg. + Pirazinamida 150 mg. Caja c/84 tabletas dispersables LOTE: GT1440	348.1000	66	22,974.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Ramo 12	Cartucho Xpert MTB/RIF Ultra caja/50 cartuchos	7,896.7500	15	118,451.25
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Bedaquiline 100 mg. envase c/188 tabletas LOTES: TMC23116/TMC23117	2,561.0700	8	20,488.56
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Cicloserina 250 mg. Caja c/100 cápsulas LOTE: CSP2104482	542.9500	26	14,116.70
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Clofazimina 100 mg. Envase c/100 cápsulas. LOTE: MD9261	976.0500	29	28,305.45

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Clofazimina 100 mg. Envase c/100 cápsulas. LOTE: NH8505	1,033.4400	41	42,371.04
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Delamanid 50 mg. Caja c/672 tableta LOTE: 00032092	33,185.7300	1	33,185.73
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Levofloxacino 250 mg. Caja c/100 tabletas	59.5200	145	8,630.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Linezolid. Tableta. Cada tableta contiene Linezolid 600 mg. Envase con 10 tabletas.	197.9000	684	135,363.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Pyridoxine HCl, 100 mg. (Vitamina B-6) envase c/250 tableta	209.8500	6	1,259.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12	Pyridoxine HCl, 50 mg. (Vitamina B-6) caja c/50 tabletas	13.6600	21	286.86
4	Emergencias en Salud						
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene albendazol 400 mg Envase con 20 ml.	7.4900	200	1,498.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene albendazol 200 mg Envase con 2 Tabletas.	12.8000	200	2,560.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador.	31.6000	80	2,528.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador.	32.5500	20	651.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador.	7.1000	60	426.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador.	7.6500	40	306.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas.	6.7500	20	135.00

4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Amoxicilina/ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico.	28.0000	100	2,800.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Amoxicilina/ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas.	32.0000	100	3,200.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Azitromicina. Tableta Cada Tableta contiene Azitromicina dihidratada equivalente a 500 mg de azitromicina Envase con 4 Tabletas.	14.7300	100	1,473.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas.	5.7300	40	229.20
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Solución Inyectable Cada ampolleta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 20 mg Envase con 3 ampolletas de 1 ml.	9.2200	40	368.80
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Clioquinol. Crema Cada g contiene Clioquinol 30 mg Envase con 20 g.	6.4800	200	1,296.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas.	8.5000	24	204.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas.	8.9800	16	143.68
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas.	6.0000	40	240.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos.	32.0000	20	640.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml.	5.9500	12	71.40
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml.	6.5000	8	52.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Doxiciclina. Cápsula o Tableta. Cada cápsula o tableta contiene Hiclato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 cápsulas o tabletas.	6.3500	100	635.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	3.7200	600	2,232.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	3.9600	600	2,376.00

4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Enalapril. Cápsula o tableta. Cada cápsula o tableta contiene Maleato de enalapril 10 mg. Envase con 30 cápsulas o tabletas.	5.8900	80	471.20
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas.	3.8500	80	308.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletas.	4.9000	5	24.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletas.	5.1500	15	77.25
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas.	37.6000	36	1,353.60
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas.	41.0000	24	984.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas.	214.6000	4	858.40
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos.	4.6500	24	111.60
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos.	4.9400	16	79.04
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metformina 850 mg Envase con 30 Tabletas.	9.4600	80	756.80
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas.	4.5000	50	225.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas.	4.8500	30	145.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas.	4.9000	20	98.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletas.	7.5500	20	151.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador.	10.0500	60	603.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas.	13.4500	36	484.20
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas.	14.5000	24	348.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g.	5.5000	120	660.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g.	5.9500	80	476.00

4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml.	5.0000	400	2,000.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Naproxeno. Tableta Cada Tableta contiene Naproxeno 250 mg Envase con 30 Tabletas.	9.8900	100	989.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml.	29.9000	200	5,980.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Óxido de zinc. Pasta Cada 100 g contienen Óxido de zinc 25. 0 g Envase con 30 g.	9.1000	200	1,820.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Pantoprazol o rabeprazol u omeprazol. Tableta o Gragea o Cápsula Cada Tableta o Gragea o Cápsula contiene Pantoprazol 40 mg o Rabeprazol sódico 20 mg u omeprazol 20 mg Envase con 7 Tabletas o Grageas o Cápsulas	4.9000	100	490.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Paracetamol. Solución oral cada ml contiene paracetamol 100 mg. envase con 15 ml, gotero calibrado a 0.5 y 1 ml, integrado o adjunto al envase que sirve de tapa.	4.9800	300	1,494.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletas.	3.0300	400	1,212.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Salbutamol. Jarabe Cada 5 ml contienen Sulfato de salbutamol equivalente a 2 mg de salbutamol Envase con 60 ml.	4.3500	10	43.50
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Salbutamol. Suspensión en aerosol. Cada inhalador contiene Salbutamol 20 mg o Sulfato de salbutamol equivalente a 20 mg de salbutamol Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg.	26.5000	10	265.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas.	9.0000	60	540.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas.	9.2000	40	368.00
4	Emergencias en Salud	1.2.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador.	9.0000	100	900.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas						
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Antisépticos. Gel antiséptico para manos que no requiere enjuague. Formulado a base de alcohol etílico de 60-80% w/w; adicionado con humectantes y emolientes; hipoalergénico. Envase con 500 ml.	24.5100	541	13,259.91

6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza.	21.5600	1150	24,794.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Ramo 12	Protector respiratorio. Protector respiratorio con eficiencia de filtración microbiológica del 95% o mayor, protección respiratoria contra partículas menores a 0.1 µ. Resistente a fluidos, antiestático, hipoalergénico; ajuste nasal moldeable que se adapta a la cara impidiendo el paso del aire. Con bandas o ajuste elástico entorchado a la cabeza. Desechable. Pieza.	1.3800	2300	3,174.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Ramo 12	Fluoruro de sodio. Barniz de Fluoruro de Sodio al 5%, en una concentración de 22600 ppm, autopolimerizable, en un vehículo de resina modificado. Presentación unidosis o.	28.8260	61535	1,773,807.91
						Total	**13,901,571.40**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ámpula con 0.5 ml contiene Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ámpula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	3,148.1000	26165	82,370,036.50
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna Antiinfluenza Tetravalente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Caja con 10 frascos ámpula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis).	7,796.5000	9059	70,628,493.50
						Total	**152,998,530.00**

GRAN TOTAL (PESOS)	221,624,134.62

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

ANEXO 6

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance del Ejercicio de los Recursos Financieros Ministrados:

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS

SUSTENTO NORMATIVO:

Entidad Federativa:
Informe:
Fecha de generación:
Unidad:

Programa y/o Componente	Monto de recursos presupuestarios					
	Informe acumulado al corte					
	Programados	Ministrados	Comprometidos	Ejercidos (comprobado con certificado)	Reintegro TESOFE	Por ejercer (Pendiente por comprobar)
Ejemplo: Vacunación Universal						
	Ejemplo: Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril o Sin comentarios.					
Totales						
	Total de monto de recursos presupuestarios					

Programa y/o Componente	Monto de rendimientos financieros					
	Informe acumulado al corte					
	Generados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por reintegrar	Avance %
Ejemplo: Vacunación Universal		N/A	N/A			
	Ejemplo: Sin comentarios.					
Totales						
	Total de monto de rendimientos financieros					

AUTORIZA	ELABORA	VoBo
NOMBRE DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA	NOMBRE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U HOMÓLOGO	NOMBRE SECRETARIO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance en el Suministro y Destino de los Insumos/Bienes:

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE EN EL SUMINISTRO Y DESTINO DE LOS INSUMOS/BIENES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Programa :												
Indice	Descripción del Bien / Descripcion Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes									
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte							
					Cantidad real Suministrada	Costo total real	%Avance suministrado	Por suministrar	Cantidad real Aplicada	%Avance aplicado	Por aplicar	

AUTORIZA

NOMBRE
DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

ELABORA

NOMBRE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U HOMÓLOGO

VoBo

NOMBRE
SECRETARIO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores:

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:
Trimestre:
Entidad Federativa:
Unidad:

Entidad federativa:
Programa:

Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance
1									
2									
3									
4									
5									

Comentarios: Sin Comentarios

AUTORIZA

NOMBRE
DIRECTOR DE SERVICIOS U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

ELABORA

NOMBRE
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

VoBo

NOMBRE
SECRETARIO DE SALUD

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

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

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

QUINTA. El presente “CONVENIO MODIFICATORIO” empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dr. **Juan Luis Mosqueda Gómez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, Dr. **Francisco Arturo Mariscal Ochoa**.- Rúbrica.- Secretaria de Hacienda, Lic **María Esther García Ruiz**.- Rúbrica.

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

AVISO General por el que se da a conocer el domicilio de la Coordinación Estatal en la Ciudad de México del IMSS-BIENESTAR, así como sus jefaturas de servicios y departamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, fracciones I y II, 59, fracciones I, V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 15, fracciones I, IV y XX del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y

CONSIDERANDO

Que el 31 de agosto de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), entidad paraestatal que, en términos de su artículo 2, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.

Que el 29 de mayo de 2023, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar y se otorgaron facultades a la Federación para asumir, de forma concurrente con las entidades federativas, las funciones de prestador de servicios de salud a la población sin seguridad social, de tal forma que debe organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios.

Que el Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, establece que IMSS-BIENESTAR tendrá su sede en la Ciudad de México, pero podrá establecer oficinas de representación estatal conforme a lo establecido en el citado Decreto de creación.

Que conforme a los artículos 3, fracción XIV, 4 y 42, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal debe publicar en el Diario Oficial de la Federación, las oficinas autorizadas para los trámites que se realicen ante la misma, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar donde habrá de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos legales y administrativos; en virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO DEL IMSS-BIENESTAR, ASÍ COMO SUS JEFATURAS DE SERVICIOS Y DEPARTAMENTOS

PRIMERO. Se da a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades de cualquier ámbito y materia, personas servidoras públicas y público en general que, para todos los efectos legales y administrativos conducentes, el domicilio para recibir correspondencia, notificaciones, citaciones, requerimientos, así como realizar trámites, diligencias y demás asuntos relacionados con la Coordinación Estatal en la Ciudad de México IMSS-BIENESTAR, será el inmueble que se encuentra ubicado en la planta baja de Avenida Anillo Periférico Sur Número 6677, Colonia Santa María Tepepan, Código Postal 16020, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México.

SEGUNDO. Se da a conocer que, dentro del inmueble anteriormente citado se encontrarán las Unidades administrativas estatales a las que se refieren los artículos 2, fracción XIX, 21, fracción V, inciso D, y 68, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente aviso surtirá efectos a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 18 de marzo de 2025.- Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.

(R.- 564535)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 45/2024.

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

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 45/2024

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO

SECRETARIA: BRENDA MONTESINOS SOLANO

COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN

ÍNDICE

ANTECEDENTES	2
CONCEPTOS DE INVALIDEZ	3
TRÁMITE DE LA CONTROVERSIA	4
MANIFESTACIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS	5
MANIFESTACIONES DE LA CÁMARA DE SENADORES	6
CONTESTACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO DE COAHUILA	7
CONTESTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DE COAHUILA	8
COMPETENCIA	9
PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS	10
OPORTUNIDAD	11
LEGITIMACIÓN ACTIVA	12
LEGITIMACIÓN PASIVA	13
CAUSAS DE IMPROCEDENCIA	15
ESTUDIO DE FONDO	15
EFECTOS	24
RESOLUTIVOS	25

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 45/2024
ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

VISTO BUENO
SR. MINISTRO
MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO
SECRETARIA: BRENDA MONTESINOS SOLANO
COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN

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

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 45/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación de la demanda, poderes demandados y norma impugnada**. Por oficio presentado el trece de febrero de dos mil veinticuatro, en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia el catorce siguiente, María Estela Ríos González, ostentándose como Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, promovió controversia constitucional, en la que demanda la invalidez de la norma que más adelante se precisa, emitida y promulgada por las autoridades que a continuación se señalan:

   Entidad, poder u órganos demandados:

   - Poder Legislativo del Estado de Coahuila.
   - Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila.

   Norma general cuya invalidez se demanda:

   "El Decreto 634 mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2024 (Decreto Impugnado), publicado en el Periódico Oficial de la entidad, el 22 de diciembre de 2023, específicamente el artículo 24 (sic) que dispone:

   ARTÍCULO 18. Son objeto de este derecho, la expedición de licencias por los conceptos siguientes que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada:

   XII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo $60,173.00 por permiso para cada pozo.

   XIII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo $60,173.00 por permiso para cada pozo."

2. **Antecedentes**. La parte actora señaló como hechos relevantes que el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, se publicó en Periódico Oficial del Estado de Coahuila, el Decreto impugnado, en su Capítulo Octavo *"De los Derechos por Expedición de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones"*, Sección I, *"Por la Expedición de Licencias para Construcción"*, el cobro de derechos por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo, por lo que, al regular éstos y aprovechar bienes de dominio de la Nación, la entidad federativa demandada invade las atribuciones exclusivas de la Federación.

3. **Preceptos constitucionales que se consideran vulnerados**. Artículos 25, 27, 28, 73, 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4. **Conceptos de invalidez**. En su único concepto de invalidez, el Poder actor expresó, en síntesis, los argumentos siguientes:

   - Sostiene que el artículo 18, fracciones XII y XIII, del Decreto impugnado permite que cualquier persona, a través de un permiso expedido por el municipio, extraiga cualquier hidrocarburo, ya que prevé el pago de un derecho por el permiso para la construcción y remodelación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, por lo que, a la Hacienda Municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos previstos, los cuales se relacionan directamente con la exploración y extracción de hidrocarburos.

- En ese sentido, refiere que los Poderes Ejecutivo y Legislativo locales al expedir la norma controvertida invadieron la competencia exclusiva de la Federación para regular, aprovechar y explotar los bienes del dominio de la Nación.
- Luego, expresa que conforme a los artículos 25, párrafos tercero y quinto, 27, párrafo sexto, y 73, fracción X, de la Constitución Federal, le corresponde al Congreso de la Unión legislar sobre hidrocarburos, siendo que, en uso de dicha facultad, se expidió la Ley de Hidrocarburos que establece que corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, por lo que corresponde a la Federación regular su exploración y extracción.
- Por tanto, aduce que de ninguna manera la ley permite a las entidades federativas otorgar permisos de construcción y remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos.
- Además, sostiene que conforme al artículo 115, fracción V, último párrafo, de la Constitución General, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales; de ahí que, la norma impugnada afecta competencias que están expresamente otorgadas a la Federación.
- Indica que si bien la norma controvertida no dispone de manera literal el cobro por el otorgamiento de una concesión de hidrocarburos, sí prevé un pago de derechos por los permisos de construcción y remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos, circunstancia que implica que la hacienda municipal obtendrá ingresos adicionales con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos descritos, los cuales se relacionan directamente con la regulación de la explotación, exploración y extracción de hidrocarburos; aunado al hecho de que no se puede realizar una doble tributación en dicha materia por medio de una ley de ingresos municipal.
- Concluye que, conforme a la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Comisión Reguladora de Energía, son las dependencias y entidades facultadas para expedir las licencias, permisos y contratos de construcción referentes al sector de hidrocarburos, por lo cual la norma impugnada afecta la competencia de la Federación al establecer contribuciones en materia de hidrocarburos.

5. **Radicación y turno**. Por proveído de quince de febrero de dos mil veinticuatro, la Ministra Presidenta de este Alto Tribunal acordó formar y registrar la presente controversia constitucional bajo el expediente 45/2024, y ordenó se turnara al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, como instructor del procedimiento, al existir conexidad con la acción de inconstitucionalidad 24/2024, en la cual se combate el mismo Decreto legislativo.

6. **Admisión y trámite**. Mediante auto de veintinueve de febrero del presente año, el Ministro instructor admitió a trámite la demanda, tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila, ordenando su emplazamiento para que formularan la contestación correspondiente.

7. Tomando en cuenta la existencia de conexidad entre la presente controversia constitucional y la acción de inconstitucionalidad 24/2024, en tanto que en ambas se solicita la invalidez del mismo Decreto, por economía procesal, se estimó innecesario requerir en este asunto las documentales relacionadas con los antecedentes legislativos de éste, pues los que se exhiban en el primer medio de control constitucional se tendrían a la vista al momento de emitir la resolución que corresponda a este asunto.

8. Finalmente, tuvo como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y de Senadores, ambas del Congreso de la Unión, a las que dio vista a efecto de que manifestaran lo que a su derecho conviniera. Asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que, en su caso, manifestara lo que a su representación correspondiera.

9. **Manifestaciones de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión**. Por escrito recibido el dieciséis de abril de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Marcela Guerra Castillo, quien se ostentó como Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, manifestó, en esencia, lo siguiente:

   - Precisa que de conformidad con el artículo 124 de la Constitución Federal en el Sistema Jurídico Mexicano existen competencias expresas a favor de la Federación y residuales tratándose de los Estados, y conforme al numeral 73, fracciones X y XXIX, de la Norma

Fundamental corresponde a la Federación legislar en materia de impuestos sobre hidrocarburos, así como para establecer contribuciones con relación al aprovechamiento y explotación de bienes de la Nación.

- En ese sentido, señala que la litis constitucional se centrará en determinar si la norma impugnada resulta contraria a los artículos 25, 27, 28, 73, 124 y 133 de la Constitución General, así como si dicha norma invade facultades de la Federación, por lo que estará al tanto de la resolución.

10. **Manifestaciones de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión**. Mediante oficio recibido el dieciocho de abril de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, Ana Lilia Rivera Rivera, ostentándose como Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, manifestó, en síntesis, lo siguiente:

- Precisa que en términos del artículo 124 de la Constitución Federal las entidades federativas cuentan con las facultades que por exclusión no se encuentren concedidas expresamente a los funcionarios federales, siendo que el artículo 73, fracción X, constitucional faculta al Congreso de la Unión para legislar sobre la materia de hidrocarburos; facultad exclusiva de referencia que de igual manera se advierte del artículo 27 del mismo ordenamiento, al establecer que la explotación, uso y aprovechamiento de los recursos naturales ahí plasmados son del dominio directo de la Nación, el cual es inalienable de imprescriptible.
- Además, refiere que el artículo 28 de la Constitución General establece que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las áreas estratégicas, entre las cuales se encuentra la exploración y extracción de hidrocarburos. En ese sentido, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos.
- En consecuencia, concluye que la norma impugnada invade la facultad expresa del Congreso Federal, de conformidad con el artículo 73, fracción X, de la Constitución Federal, pues la materia de hidrocarburos es competencia exclusiva de la Federación y, por ende, las entidades federativas no pueden otorgar permisos de construcción o remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos, por lo que, se debe declarar la invalidez de la norma controvertida.

11. Mediante acuerdo de treinta de abril de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor tuvo a las Presidentas de las Mesas Directivas de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, por presentadas con la personalidad que ostentan, realizando manifestaciones en su carácter de terceros interesados.

12. **Contestación del Poder Legislativo del Estado de Coahuila**. Por escrito depositado en la oficina de correos de la localidad el veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el diez de mayo siguiente, Joseline Zaharay González Gutiérrez, quien se ostentó como Directora de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado de Coahuila, dio contestación a la demanda en los términos siguientes:

- Aduce que la disposición impugnada no contiene un sentido normativo tendiente a permitir o negar como autoridad municipal actividades sobre hidrocarburos, sino que únicamente se faculta a las autoridades municipales a fin de expedir licencias de construcción, por lo que no existe una invasión a la esfera competencial de la autoridad federal.
- Argumenta que si bien del artículo 73, fracción X de la Constitución Federal se desprende que el Congreso de la Unión tiene facultad para dictar leyes sobre hidrocarburos, lo cierto es que el artículo 115, fracción V, del mismo ordenamiento contempla una serie de facultades que se reservan a los municipios, como lo es el otorgar licencias y permisos para construcciones.
- Por tanto, refiere que no se invade la competencia del Poder actor, sino que se trata del ejercicio legítimo de una atribución otorgada por la Constitución Federal.
- Expone que conforme a la exposición de motivos del proceso legislativo mediante el cual se reformó la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, se advierte que se buscó que los municipios intervinieran, no solo para controlar y vigilar el uso de suelo, sino para autorizarlo a regular las distintas actividades que se pueden ejecutar en éste con miras a lograr un desarrollo municipal ordenado que permita incidir en el desarrollo nacional.

- Estima que resultan aplicables como precedentes las contradicciones de tesis 89/2010 y 441/2009 de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pudiéndose concluir que los municipios tienen la facultad constitucional para emitir licencias, permisos o autorizaciones para construcciones, incluyendo aquellas que se otorgan respecto de lugares en los que a posteriori se habrán de construir estructuras para la realización de actividades reservadas a la Federación, por lo que no se configura una invasión de esferas competenciales.

13. **Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila**. Mediante oficio depositado en la oficina de correos de la localidad el treinta de abril de dos mil veinticuatro, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el dieciséis de mayo siguiente, Valeriano Valdés Cabello, quien se ostentó como Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Coahuila, dio contestación a la demanda, aduciendo, en esencia, lo siguiente:

- Indica que la controversia constitucional es infundada, porque respecto al Poder Ejecutivo no se atribuyó de forma directa algún acto violatorio o concepto de invalidez en cuanto a la promulgación de la norma impugnada.
- Refiere que, si bien el Poder Ejecutivo local realizó la promulgación y publicación de la ley impugnada, lo cierto es que ello fue así por ser un deber previsto en la propia Constitución de la entidad, sin que se interviniera en el dictamen, discusión, votación y aprobación de la norma controvertida.

14. Por acuerdo de veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor tuvo a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila, dando contestación de la demanda; luego, determinó que había transcurrido el plazo otorgado al Municipio de Villa Unión a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera, y señaló hora y fecha para que tuviera verificativo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.

15. **Opinión del Fiscal General de la República**. El Fiscal General de la República se abstuvo de formular pedimento.

16. **Audiencia**. El dos de julio de dos mil veinticuatro, tuvo verificativo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de la materia, en la que se relacionaron las pruebas que obran en autos y los alegatos formulados por las Cámaras de Senadores y de Diputados del Congreso de la Unión, así como del Poder Ejecutivo Federal.

17. **Cierre de instrucción**. Mediante proveído de uno de agosto de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor ordenó integrar a los autos el acta de la audiencia, y tuvo por desahogadas las pruebas ofrecidas por su propia y especial naturaleza, así como los alegatos formulados. Finalmente, acordó el cierre de instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

18. **PRIMERO. Competencia**. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso a)[1], de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1[2] de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, y 10, fracción I[3], de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el punto Segundo, fracción I[4], del Acuerdo General número 1/2023, de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, del Pleno

---

[1] **Artículo 105 de la Constitución Federal**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:
a) La Federación y una entidad federativa; (**...**)

[2] **Artículo 1 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

[3] **Artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:
I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (**...**)

[4] **SEGUNDO del Acuerdo General 1/2023**. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:
I. Las controversias constitucionales, salvo en las que deba sobreseerse y aquéllas en las que no se impugnen normas de carácter general, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. (**...**)

de este Alto Tribunal, relativo a la determinación de los asuntos que el Pleno conservará para su resolución, y el envío de los de su competencia originaria a las Salas y a los Tribunales Colegiados de Circuito[5]; en virtud de que se plantea un conflicto entre el Poder Ejecutivo Federal y una entidad federativa, en el que se solicita se declare la invalidez de normas generales.

19. **SEGUNDO. Precisión de las normas impugnadas**. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, fracción I[6], de la Ley Reglamentaria de la materia, se procede a precisar las normas que son objeto de la controversia constitucional.

20. Del análisis integral de la demanda y sus anexos, se desprende que la norma efectivamente impugnada es el artículo 18, fracciones XII y XIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Estado de Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, contenido en el Decreto 634, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés.

21. Ahora bien, este Tribunal Pleno considera necesario precisar el contenido del artículo y fracciones controvertidas:

Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Estado de Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
"Artículo 18. Son objeto de este derecho, la expedición de licencias por los conceptos siguientes que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (**…**) XII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo $60,173.00 por permiso para cada pozo. XIII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo $60,173.00 por permiso para cada pozo."

22. **TERCERO. Oportunidad**. Procede examinar si la demanda de controversia constitucional se presentó dentro del plazo legal, por ser una cuestión de orden público y de estudio preferente.

23. El artículo 21, fracción II[7], de la Ley Reglamentaria de la materia, dispone que el plazo para la interposición de la demanda será, tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

24. En el caso, el Decreto 634, mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, por lo que el plazo aludido transcurrió del dos de enero al trece de febrero de dos mil veinticuatro[8], por lo que si la demanda de controversia constitucional fue presentada en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación **el trece de febrero de dos mil veinticuatro**, se concluye que su presentación fue **oportuna**.

25. **CUARTO. Legitimación activa**. Por cuanto hace a la legitimación activa, debe tenerse presente que el artículo 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, literalmente, lo siguiente:

---

[5] **Modificado mediante INSTRUMENTO NORMATIVO** aprobado por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el diez de abril de dos mil veintitrés, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de abril de dos mil veintitrés.

[6] **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. Las sentencias deberán contener:
I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; (**…**)

[7] **Artículo 21 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. El plazo para la interposición de la demanda será: (**…**)
II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y (**…**)

[8] Descontándose los días seis, siete, trece, catorce, veinte, veintiuno, veintisiete y veintiocho de enero, así como el tres, cuatro, cinco, diez y once de febrero, todos de dos mil veinticuatro, por ser inhábiles, en términos de los artículos 2 y 3 de la Ley Reglamentaria de la materia, y 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

> ***"Artículo 105.*** *La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:*
>
> *I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:*
>
> *a) La Federación y una entidad federativa; (**…**)".*

26. Por su parte, los artículos 10, fracción I[9], y 11, párrafos primero y tercero[10], de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que tendrá el carácter de actor, la entidad, poder, u órgano que la promueva, la que deberá comparecer al juicio por conducto del funcionario que, en términos de la norma que lo rige, esté facultado para representarlo; siendo que, respecto al titular del Poder Ejecutivo Federal, puede ser representado por el secretario de estado, el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley.

27. En el sumario que se examina, se tiene que la demanda fue promovida por María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, cargo que acreditó con la copia certificada de su nombramiento de dos de septiembre de dos mil veintiuno, expedido por el Presidente de la República.

28. Además, dicha funcionaria cuenta con facultades para representar al titular del Poder actor en términos del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de enero de dos mil uno[11], por lo que quien presenta la demanda de controversia constitucional está facultado para tal efecto.

29. **QUINTO. Legitimación pasiva**. A continuación, se analizará la legitimación de las partes demandadas, atendiendo a que ésta es una condición necesaria para la procedencia de la acción.

30. Los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila, tienen legitimación pasiva, pues conforme a los artículos 10, fracción II[12], y 11, párrafo primero, de la citada Ley Reglamentaria, serán demandados en las controversias constitucionales las entidades, poderes u órganos que hubiesen emitido y promulgado la norma general, los cuales deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.

31. Por cuanto hace al Poder Legislativo de la entidad, compareció a contestar la demanda Joseline Zaharay González Gutiérrez, en su carácter de Directora de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado de Coahuila, quien acreditó su personalidad con copia certificada del Acuerdo del Presidente de la Mesa Directiva del primer año de ejercicio constitucional de la LXIII Legislatura, de nueve de enero de dos mil veinticuatro, así como de su nombramiento.

32. Aunado a que el artículo 48, fracción I[13], de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Coahuila, prevé que corresponde a la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso local representar al Congreso del Estado, quien podrá delegar esta representación en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos al Congreso, otorgando el poder legal correspondiente. Por lo tanto, la Directora referida cuenta con la representación del Congreso estatal.

---

[9] **Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:
I. Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia; (**…**)

[10] **Artículo 11**. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (**…**)
El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

[11] **ÚNICO**. El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal tendrá la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que el titular del Ejecutivo Federal sea parte o requiera intervenir con cualquier carácter, salvo en las que expresamente se le otorgue dicha representación a algún otro servidor público.
La representación citada se otorga con las más amplias facultades, incluyendo la de acreditar delegados que hagan promociones, concurran a audiencias, rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan incidentes y recursos, así como para que oigan y reciban toda clase de notificaciones, de acuerdo con los artículos 4o., tercer párrafo, y 11, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[12] **Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales: (**…**)
II. Como demandada o demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general, pronunciado el acto o incurrido en la omisión que sea objeto de la controversia; (**…**)

[13] **Artículo 48 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Coahuila**. La o el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, tiene las facultades y obligaciones siguientes:
I. Representar legalmente al Congreso del Estado y a la Junta de Gobierno ante toda clase de autoridades, en materia administrativa, penal, civil, fiscal o laboral, así como en materia de amparo y en los demás asuntos en los que sea parte el Congreso. La o el Presidente podrá delegar esta representación en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos al Congreso, otorgando el poder legal correspondiente. (**…**)

33. Con relación a la legitimación pasiva del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila, contestó la demanda el Consejero Jurídico del Gobierno de esa entidad, Valeriano Valdés Cabello, quien acreditó ese carácter con copia certificada de su designación de uno de diciembre de dos mil veintitrés.

34. Asimismo, el artículo 25, fracción VIII[14], del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de la entidad, prevé que es atribución de la o el titular de la Consejería Jurídica representar al Ejecutivo en las controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Federal. Por tanto, el Consejero Jurídico cuenta con la representación del titular del Poder Ejecutivo local.

35. **SEXTO. Causas de improcedencia**. Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreseimiento. Este Tribunal Pleno tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede estudiar el fondo del asunto.

36. **SÉPTIMO. Estudio de fondo**. El Poder actor hace valer la invalidez del artículo 18, fracciones XII y XIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, bajo la consideración esencial referente a que la regulación de la materia de hidrocarburos, incluido el establecimiento de contribuciones relacionada con ella, es competencia exclusiva de la Federación en términos de los artículos 25, 27 y 73, fracción X, de la Constitución Federal, así como de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos. Agrega que conforme al artículo 115 constitucional, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, de ahí que se afectan las competencias que están expresamente otorgadas a la Federación.

37. Este Tribunal Pleno estima **fundado** el planteamiento del accionante, en el sentido de que el legislador local carece de competencia para regular la expedición de permisos de construcción en materia de hidrocarburos.

38. En efecto, el artículo 25 de la Norma Fundamental señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable. Con miras a ello, el párrafo quinto de dicho numeral establece que el sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto, de la Constitución General, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Asimismo, precisa que tratándose de la planeación y el control de la exploración y extracción del petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará dichas actividades en términos de lo dispuesto en el párrafo sexto y séptimo del artículo 27 de la Norma Fundamental.

39. Además, conforme al artículo 27, párrafo cuarto, de la Constitución Federal corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales, tales como los combustibles, minerales sólidos y el petróleo.

40. El párrafo sexto del referido artículo 27 constitucional prevé que, respecto de estos recursos, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes.

41. Por su parte, el artículo 28 de la Constitución Federal contempla que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en áreas estratégicas tales como la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos. El párrafo octavo pone de manifiesto que el Poder Ejecutivo Federal contará con los órganos reguladores coordinados en materia energética, denominados Comisión Nacional de Hidrocarburos y Comisión Reguladora de Energía, en los términos que determine la ley.

42. En relación con la facultad de legislar en materia de hidrocarburos, la fracción X del artículo 73 de la Constitución General señala que el Congreso de la Unión tiene facultad para legislar en toda la República, entre otros ámbitos, sobre hidrocarburos.

---

[14] **Artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila**. Corresponde a la o el titular de la Consejería Jurídica, además de las consignadas en el artículo 10 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes: (...)
VIII. Representar al Ejecutivo y al Secretario, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que éste intervenga con cualquier carácter y asesorar a las dependencias que concurran a alguno de estos procesos. (...)

43. En efecto, del análisis integral de los referidos preceptos constitucionales se advierte que, recursos naturales, tales como los hidrocarburos, resultan bienes del dominio de la Nación. Para realizar la explotación de dicho recurso, se encomienda al Estado su rectoría económica, para lo cual, en términos de la propia Constitución, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan.

44. Conforme a lo anterior, es de concluirse que en todo momento el Estado mantiene el dominio originario, inalienable e imprescriptible sobre la exploración y extracción de hidrocarburos. Por su parte, si bien las normas constitucionales dejan entrever que existe la posibilidad de otorgar autorizaciones para que particulares o sociedades constituidas realicen el uso o aprovechamiento de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, dicha actividad se llevará a cabo bajo la supervisión del Estado. Para ejercer esa vigilancia, las normas constitucionales señalan que el Estado contará con órganos reguladores coordinados en materia energética, tal como la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

45. Lo anterior es desarrollado por la legislación secundaria, a saber, el artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos, de cuyo texto se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, asignaciones para realizar la exploración y extracción de hidrocarburos.[15]

46. Por otra parte, el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:

    a. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

       Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que este se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

    b. Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

    c. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

47. Asimismo, dispone que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejores y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

48. En ese sentido, la fracción V del citado artículo 115 constitucional señala que los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:

    a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial.

    b. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.

    c. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboran proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios.

    d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

    e. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

    f. Otorgar licencias y permisos para construcciones.

---

[15] **Artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos**. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, Asignaciones para realizar la Exploración y Extracción de Hidrocarburos.
Para el otorgamiento de una Asignación, la Secretaría de Energía deberá motivar que se trata del mecanismo más adecuado para el interés del Estado en términos de producción y garantía de abasto de Hidrocarburos y que el posible Asignatario tiene la capacidad técnica, financiera y de ejecución para extraer los Hidrocarburos de forma eficiente y competitiva. (**...**)

g. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

h. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial.

i. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

49. Además, de acuerdo con el último párrafo de la fracción VI del artículo 115 de la Constitución Federal, en lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional, los municipios expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. De igual forma, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i), antes transcrito.

50. Sentado lo anterior, queda analizar la norma impugnada a la luz del marco constitucional expuesto. Para ello, resulta necesario transcribir el precepto impugnado:

> "ARTÍCULO 18. Son objeto de este derecho, la expedición de licencias por los conceptos siguientes que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (**…**)
>
> XII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo $60,173.00 por permiso para cada pozo.
>
> XIII. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo $60,173.00 por permiso para cada pozo".

51. Del artículo transcrito se observa que el legislador local dispuso cobros por el otorgamiento de permisos, ya sea para la construcción o la remodelación de pozos —incluyendo aquellos verticales o direccionales— establecidos para la extracción de hidrocarburos que se encuentren en la roca reservorio.

52. Este Tribunal Pleno reconoce la facultad constitucional de los gobiernos municipales de imponer gravámenes a la propiedad inmobiliaria, a través del otorgamiento de licencias o permisos de construcción; sin embargo, en el caso, la disposición de estudio excede los supuestos sobre los cuales la autoridad municipal puede percibir una prestación por el servicio otorgado a la ciudadanía.

53. Como se advirtió, por mandato constitucional corresponde al Estado la rectoría económica en áreas estratégicas, tales como el sector de los hidrocarburos. Para ello, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Por su parte, en relación con la facultad legislativa, en términos del artículo 73, fracción X, constitucional queda establecido que corresponde al Congreso de la Unión legislar en toda la República sobre hidrocarburos.

54. En el caso, si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de autorizaciones para la explotación de hidrocarburos, sí prevé un pago por el otorgamiento de permisos para construcción y remodelación de pozos de extracción de hidrocarburos, circunstancia que implica que en la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de estas autorizaciones por cualquiera de los supuestos antes descritos, los cuales se relacionan directamente con las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, entendida la primera como la perforación de pozos con la finalidad última de identificar, descubrir y evaluar hidrocarburos en el subsuelo, y la segunda como la actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de hidrocarburos, incluyendo la perforación de pozos de producción. Lo anterior en términos del artículo 4, fracciones XIV y XV[16], de la Ley de Hidrocarburos.

---

[16] **Artículo 4 de la Ley de Hidrocarburos**. Para los efectos de esta Ley se entenderá, en singular o plural, por: (**…**)
XIV. Exploración: Actividad o conjunto de actividades que se valen de métodos directos, incluyendo la perforación de pozos, encaminadas a la identificación, descubrimiento y evaluación de Hidrocarburos en el Subsuelo, en un área definida;
XV. Extracción: Actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de Hidrocarburos, incluyendo la perforación de pozos de producción, la inyección y la estimulación de yacimientos, la recuperación mejorada, la Recolección, el acondicionamiento y separación de Hidrocarburos, la eliminación de agua y sedimentos, dentro del Área Contractual o de Asignación, así como la construcción, localización, operación, uso, abandono y desmantelamiento de instalaciones para la producción; (**…**)

55. Conforme a lo expuesto, si la norma en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio de un ámbito reservado a la Federación como lo es la construcción de pozos, resulta claro que el legislador invadió las facultades de ésta, por lo que las fracciones en estudio resultan inconstitucionales.

56. A mayor abundamiento, no debe perderse de vista que la fracción XII del artículo 18 controvertido, señala expresamente que el permiso de construcción se dirige a gravar la edificación de pozos *"en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo".*

57. Al respecto importa tener en cuenta que los reservorios a los que se refiere la norma son definidos como una acumulación de hidrocarburos en un medio poroso permeable constituido por rocas sedimentarias. Así, la presencia de un reservorio implica la formación y migración de hidrocarburos y su posterior acumulación en una trampa geológica.[17]

58. Lo anterior evidencia que el ámbito sobre el que legisla el Congreso de Coahuila se vincula con recursos que se ubican en yacimientos localizados en el subsuelo. Por ende, toda vez que conforme el cuarto párrafo del artículo 27 de la Constitución Federal, se actualiza la competencia federal en relación con la explotación de todos los minerales y sustancias que se encuentran en mantos, vetas o yacimientos, es dable reafirmar que se invade el ámbito de facultades reservadas para el Poder Legislativo Federal, en términos del artículo 73, fracción XXIX, numeral 2, de la Constitución Federal.[18]

59. Consecuentemente, se declara la **invalidez** del artículo 18, fracciones XII y XIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.

60. Idénticas consideraciones se sostuvieron por este Tribunal Pleno al resolver las controversias constitucionales 54/2024 y 65/2024, en sesiones de uno de julio y ocho de agosto de dos mil veinticuatro, respectivamente.

61. **OCTAVO. Efectos**. Debe tomarse en consideración que los artículos 41, fracción IV[19], y 45[20] de la Ley Reglamentaria de la materia prevén que las resoluciones que emita esta Suprema Corte de Justicia de la Nación deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirlas, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales operen y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, deben fijar la fecha a partir de la cual producirán sus efectos.

62. En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez del artículo 18, fracciones XII y XIII de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.

63. La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.

64. Por último, deberá notificarse la presente sentencia al Municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuya disposición fue invalidada.

65. Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 18, fracciones XII y XIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024, expedida mediante el DECRETO 634, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés.

---

[17] Lugo Hubp, J., (2011) Diccionario geomorfológico, UNAM y el Instituto de Geografía, consultable en: http://www.publicaciones.igg.unam.mx/index.php/ig/catalog/book/32

[18] **Artículo 73 de la Constitución Federal**. El Congreso tiene facultad: (**…**)
XXIX. Para establecer contribuciones: (**…**)
2°.- Sobre el aprovechamiento y explotación de los recursos naturales comprendidos en los párrafos 4 y 5 del artículo 27; (**…**)

[19] **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. Las sentencias deberán contener: (**…**)
IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; (**…**)

[20] **Artículo 45**. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el considerando octavo de esta determinación.

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

Notifíquese por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los considerandos del primero al sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas impugnadas, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva y a las causas de improcedencia. La señora Ministra Batres Guadarrama anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama por consideraciones diversas, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 42, 53 y 58, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 18, fracciones XII y XIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Unión, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Batres Guadarrama anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez surta efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza y 2) determinar que deberá notificarse la presente sentencia al municipio involucrado por ser la autoridad encargada de la aplicación de la Ley de Ingresos cuya disposición fue invalidada.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y el señor Ministro Javier Laynez Potisek no asistieron a la sesión de veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro previo aviso a la Presidencia.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman la Señora Ministra Presidenta y el Señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dieciséis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 45/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión de veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintidós de abril de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $19.2648 M.N. (diecinueve pesos con dos mil seiscientos cuarenta 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 20 de mayo de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- 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 8.7772%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.8412%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.9347%.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- 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 8.51 por ciento.

Ciudad de México, a 19 de mayo de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados**,** Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número D.C. 102/2025 promovido por ACTINVER CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, GRUPO FINANCIERO ACTINVER, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA NÚMERO 1639, por conducto de sus delegados fiduciarios Edgar Israel Valdez Ortiz y Mauricio Rangel Laisequilla, contra la sentencia definitiva dictada por el Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, el cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, en el toca 482/2024 y su acumulado 483/2024; en proveído de veintidós de abril de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por edictos a las terceras interesadas CROMSAT CORP, SERVICIOS FUERZA AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA y CROMSAT TELECOMUNICACIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIBLE, a quienes se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicaran por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 25 de abril de 2025.
Secretario de Acuerdos
Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 564133)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo **226/2025**, de este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla,** promovido por **CARLOS ALBERTO SOSA RIVERA**, contra actos del **JUEZ DE ORALIDAD DE LO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA**, se ha señalado como parte tercera interesada a **DIANA INÉS GUZMÁN BAHENA** y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarla por medio de **edictos** que deberán publicarse **por tres veces, de siete en siete días naturales**, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la Actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del **término de treinta días** contados del siguiente al de la última publicación; asimismo, deberán que señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 3 de abril de 2025.
Actuario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales
Edmundo Armando Loranca Covarrubias
Rúbrica.

(R.- 564189)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Amparo 307/2025
EDICTO

Mediante auto de dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por **Sergio Javier Vallejo Y Rivas,** contra actos del juez Cuarto en Materia Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, registrada con el número 307/2025; teniendo como tercero interesada a Evelia Mendoza de Navarro, y se ordenó su emplazamiento. Por acuerdo de ocho de abril de dos mil veinticinco, se ordena emplazar a la citada tercera, por este medio, a fin de hacerle saber la radicación del juicio, para que comparezca al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, hágase del conocimiento de la tercera interesada que el acto reclamado deriva del juicio 507/2024, del índice del Juzgado Cuarto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco; por lo que queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo y acuerdo de admisión. Asimismo, se le informa que la fecha para la celebración de la audiencia constitucional son las **DIEZ HORAS CON VEINTISIETE MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 15 de abril del año 2025.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Claudia Verónica Montes Castro
Rúbrica.

(R.- 563668)

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

Primera notificación a juicio de la tercero interesada Suvael, sociedad anónima de capital variable.

En el Juicio de Amparo 658/2022-V, promovido por María Asunción Núñez Vargas, por propio derecho, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Poder Judicial de Tijuana, Baja California, y de otras autoridades, conforme a lo establecido en la determinación de trece de diciembre de dos mil veinticuatro, se ordenó la primera notificación a juicio de Suvael, sociedad anónima de capital variable, por conducto de quien legalmente la represente, por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesada dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 13 de diciembre de 2024.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Estefanía Brito Ortiz
Rúbrica.

(R.- 563816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

Ciudad de México, 9 de abril de 2025

En los autos del Juicio de Amparo número 364/2025, promovido por Ismael Morales Isidoro, contra el acto de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, consistente en la determinación de once de febrero de dos mil veinticinco, que confirma el desechamiento de la controversia promovida por el quejoso en materia de adecuación de la pena, donde se señaló a Teodoro Vázquez, Mauricio Campuzano Elizalde y la persona moral Plásticos Impala Sociedad Anónima de Capital Variable, como terceros interesados, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual de los citados contendientes, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y

en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este plazo, no comparecieran por sí o por su apoderado que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente
Secretario adscrito al Juzgado Octavo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Oscar Espinoza Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 563777)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

AZUCENA MANRIQUEZ LÓPEZ, CÓYUGUE DE LA VÍCTIMA DE INCIALES O.H.A.

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 197/2024, promovido por Antonio Marroquín Pompa, contra actos de la magistrada de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de uno de abril de dos mil veinticinco, este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, uno de abril de 2025.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Licenciada Ireri Amezcua Estrada
Rúbrica.

(R.- 563821)

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

Amparo directo 1051/2024, por Lourdes Viviana Flores Arreola, por conducto de sus apoderados Juan Santiago Ponce Ornelas, Eberto Gutiérrez Yocupicio y Juan Santiago Ponce Sánchez, contra el laudo de veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente laboral 30/2020, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a las terceras interesadas Financiera Te Creemos, Sociedad Anónima de Capital Variable y Servicios Mainlang, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndoles 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 así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

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

Hermosillo, Sonora, a 14 de marzo de 2025.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Betelgeuze Montes de Oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 563845)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

GEORGINA ARACELI DE LA CRUZ HERNÁNDEZ

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 2/2025, promovido por Jorge Roberto Vega Rodríguez, contra actos del magistrado de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de uno de abril de dos mil veinticinco, este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, uno de abril de 2025.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Licenciada Ireri Amezcua Estrada
Rúbrica.

(R.- 563855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

LUIS FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 67/2025, promovido por Joanna Jacqueline González Torres, contra actos del magistrado de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de uno de abril de dos mil veinticinco, este órgano colegiado determinó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, uno de abril de 2025.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Licenciada Ireri Amezcua Estrada
Rúbrica.

(R.- 563859)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 481/2024
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
EDICTO

Tercera interesada E.C.L.

En los autos del juicio de amparo **481/2024-I**, promovido por Juan Eduardo Beltrán Ferrer, contra actos del **Juez de Control del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Ciudad de México, maestro** José Gabriel Martínez Peña, **adscrito a la Unidad de Gestión Judicial número Dieciséis y otra autoridad**, consistente en el **auto de vinculación a proceso de quince de mayo de dos mil veinticuatro, dictado en la carpeta judicial** 016/676/2024; se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada E.C.L., o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el

artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, México, ocho de abril de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Tania Ramos Loera
Rúbrica.

(R.- 563784)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

AZUCENA MANRÍQUEZ LÓPEZ
(CÓNYUGE DE LA VÍCTIMA DE INICIALES O.H.A).

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo penal **198/2024** promovido por **ROSA IRIS VALDÉZ BRACAMONTES,** por propio derecho, contra de actos de la magistrada de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercero interesada y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de tres de abril de dos mil veinticinco, este órgano colegiado ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que, de considerarlo necesario, podrá presentarse en este tribunal a defender sus derechos y a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Morelia, Michoacán, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano; quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 3 de abril de 2025.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Ireri Amezcua Estrada
Rúbrica.

(R.- 563853)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

EDICTO:

Amparo promovido por Lázaro Gerardo Rascón Balvastro o Lázaro Gerardo Rascón Balbastro, amparo directo penal 180/2024, contra sentencia de catorce de junio de dos mil diecinueve, de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca penal 284/2017, se emplaza a la tercero interesada Ana Isabel Encinas Pérez, sabedora que cuenta con TREINTA DÍAS, a partir del día siguiente de la fecha de la última publicación edictos, para comparecer al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, a defender derechos; señale domicilio donde oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista que se publica en los estrados del tribunal.

Hermosillo, Sonora, a 18 de marzo de 2025.
Secretario de Tribunal del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Ramiro de León Cantú
Rúbrica.

(R.- 563908)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Noveno de lo Civil de Proceso Oral
Torre Patriotismo
Patriotismo No. 230, Col. San Pedro de los Pinos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03800, Ciudad de México
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTOS

AMPARO

En cumplimiento a lo ordenado por proveído de fecha del ocho de abril de dos mil veinticinco, dictado en los autos del **CUADERNO DE AMPARO** relativo al Juicio **Oral Mercantil,** promovido por **Viter Medical, S.A. de C.V.** en contra de **Cruz Roja Mexicana, I.A.P.,** con número de expediente **99/2021,** Secretaría "C", el C. Juez Noveno de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ordenó **emplazar LA DEMANDA DE AMPARO** al tercero perjudicado **Zamir Mauricio Cruz Flores,** por medio de edictos, mismos que deberán ser publicados por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Diario de México", para que el tercero perjudicado **Zamir Mauricio Cruz Flores** comparezca ante la Autoridad Federal dentro del término de quince días a deducir sus derechos.

Ciudad de México, a ocho de abril de dos mil veinticinco.
El Secretario de Acuerdos "C"
Lic. David Huerta Atriano
Rúbrica.

(R.- 564003)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil
del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO

JOSÉ VILLANUEVA LÁZARO.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo tramitado bajo el número 269/2024, promovido por Librado Quintanar Gudiño, en contra de la sentencia de veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, dictada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en los autos del toca civil **391/2024,** de su índice; emplazando por este conducto, para que dentro del plazo de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndolo que de no hacerlo, este se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos, las copias simples de traslado.

Atentamente
Santiago de Querétaro, Querétaro, 27 de noviembre de 2024.
Secretario del Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
Licenciado Domingo Pérez Arias
Rúbrica.

(R.- 564034)

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

Juicio de amparo: D.C. 305/2024
Quejoso: Valeriano García García.
Tercera interesada: víctima de identidad reservada identificada con las iniciales J.G.B.N. por conducto de su progenitora María Nolasco Martínez.

Se hace de su conocimiento que Valeriano García García, promovió amparo directo contra la resolución de treinta de mayo de dos mil dieciséis, dictada en el toca 93/2016, por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, Estado de México; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el

315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a la tercera interesada víctima de identidad reservada identificada con las iniciales J.G.B.N. por conducto de su progenitora María Nolasco Martínez, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; 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 de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
Lic. Hilda Esther Castro Castañeda
Rúbrica.

(R.- 563789)

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. 222/2025
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:
• Desarrollos Sustentables Santa Fe, Sociedad Anónima de Capital Variable
Que en los autos del cuaderno de amparo directo 222/2025, promovido por Blanca Patricia Herrera Amaro y Julio González Cofrades**, por propio derecho,** contra la sentencia de siete de febrero de dos mil veinticinco, pronunciada por **el Juez Vigésimo Noveno Civil de Proceso Oral en Materia Civil y de Tutela de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en el expediente** 694/2023, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero interesado la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a veintiuno 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.- 564059)

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

A: "Servicios Express de Transportes", sociedad anónima de capital variable.
Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, ocho de abril de dos mil veinticinco. En los autos del juicio de amparo 1318/2024-VI, promovido por Porfirio Ramírez González, en el que reclama el acuerdo dictado el trece de noviembre de dos mil veinticuatro, en el expediente 1886/2019/L1/CA/IND, del índice de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad, en el que desechó de plano el incidente de nulidad de actuaciones en contra de la notificación del acuerdo de quince de junio de dos mil veintitrés, donde se decretó la caducidad del expediente, se acordó: Hágase del conocimiento de la tercera interesada "Servicios Express de Transportes", sociedad anónima de capital variable que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer a este juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las trece horas con cincuenta minutos del veinticinco de abril de dos mil veinticinco.
Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente
Irapuato, Guanajuato; ocho de abril de dos mil veinticinco.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato
Karla María Macías Lovera
Rúbrica.

(R.- 564071)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 822/2024, promovido por Jesús Jiménez Olarte y Nestor Dioney Montes Santiago, contra actos del Juez de Ejecución Penal del Distrito Judicial Centro Poniente con sede en San Martín Texmelucan, Puebla, se ordenó emplazar al tercero interesado Edgar Eulices Rodríguez Resemdiz y/o Edgar Ulises Rodríguez Reséndiz por este medio. Se le hace saber que tiene treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para comparecer a este juzgado a defender sus derechos, si así conviniera a sus intereses, y señalar domicilio en San Andrés Cholula o zona conurbada, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 19 de marzo de 2025.
Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula
Gustavo Roberto Segura Roldán
Rúbrica.

(R.- 564080)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
2o Tribunal Colegiado en Materia Civil del 2o Circuito,
con residencia en Toluca, Estado de México
EDICTO.

Notificación a los terceros interesados Business Nadeya, sociedad
anónima de capital variable y Alejandro Hernández Espino.

En el amparo directo 132/2025, promovido por Libertad Servicios Financieros, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera popular, por conducto de su apoderado Emmanuel Pozas Benítez, contra la resolución de **siete de febrero de dos mil veinticinco,** emitida en el juicio ejecutivo mercantil oral 511/2022, por la **Juez de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez,** se dictó un proveído el **tres de abril de dos mil veinticinco,** en el cual se ordenó notificarle dicho auto y correrle traslado con la demanda de amparo por medio de edictos que se publiquen por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; por consiguiente, se les hace saber que cuentan con un plazo de treinta días, a partir de la última publicación para que se apersonen al presente juicio, en el entendido que las posteriores notificaciones se les harán por medio de lista hasta en tanto señalen un domicilio dentro de la residencia de este tribunal, y se deja a su disposición copia del proveído que se les notifica y de la demanda de amparo, en la Secretaría de Acuerdos.

Toluca, Estado de México, a tres de abril de dos mil veinticinco.
El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado de Materia Civil del Segundo Circuito
Magistrado José Antonio Rodríguez Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 564098)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo
y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Emplazamiento de la tercera interesada Francisco Javier Balcazar Villegas.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo indirecto número 1012/2023, promovido por Javier Villegas Macías, por propio derecho contra actos del Juez Octavo Especializado en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Puebla, a quien le reclama todo el procedimiento seguido dentro del juicio ejecutivo mercantil 522/1999/8M, de su índice, y su ejecución; en el que figura como tercero interesado; por auto de veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en el Periódico de mayor circulación en Puebla (“La Prensa”, “El Universal”, “Reforma”, “La Jornada”

o “El Excelsior”), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 31 de marzo de 2025.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Heriberto Avelar Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 563848)

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

Primera notificación a juicio al tercero interesado Javier Andrés Mazas.

En el Juicio de Amparo 3260/2024-III, promovido por Sigifredo Rubio López,, contra actos del Juez Cuarto Penal de Justicia del Estado de Baja California, en esta ciudad, se ordenó la primera notificación a juicio de Javier Andrés Mazas, por EDICTOS, haciéndoles saber que deberán apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesados dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hicieren, las ulteriores notificaciones de este juicio les surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágaseles saber que en la Secretaría de este Juzgado quedarán a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 23 de abril de 2025.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Georgina Albarrán Macías
Rúbrica.

(R.- 564250)

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

Emplazamiento a Brenda Vanessa Quintero Gamez, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 919/2023-C4 promovido por Sucesión a Bienes de Ignacio Quintero González y Victoria Pasten Rosas, en el que reclama: la falta de emplazamiento al juicio 724/2021 del índice del Juzgado Quinto de lo Civil, con residencia en Tijuana, Baja California, la ejecución material de la orden dictada o que se dictó por el juez responsable, mediante la cual se ordena inscriba, el fallo dictado dentro del juicio natural a favor del tercero interesado.

Se ordenó emplazar a la tercero interesada Brenda Vanessa Quintero Gamez, por edictos haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y tres minutos del veintisiete de marzo 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, 25 de abril de 2025.
Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Gladis Elena Sandoval Corrales
Rúbrica.

(R.- 564253)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A: QUIEN CORRESPONDA

En cumplimiento al auto, **catorce de abril de dos mil veinticinco**, dictado en la **Declaratoria de Abandono 11/2025** con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconoce la identidad del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, **se fijaron las dieciséis horas con quince minutos del día treinta de septiembre de dos mil veinticinco** para la celebración de la audiencia de abandono de bienes, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto del vehículo **Camioneta marca Dodge Ram 1500, color azul, placas de circulación NGA-80-08 del Estado de México, con número de identificación vehicular 2B4HB15X41K501530, año modelo 2001**; lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que en derecho proceda, conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Ciudad de México a 23 de abril de 2025.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 564351)

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

Juicio de amparo: D.P. 78/2024
Quejosos: Jorge Mendoza Sallagua y José Martín Arellano Morales.
Tercero interesado: Eduardo Hernández Becerril.

Se hace de su conocimiento que Jorge Mendoza Sallagua y José Martín Arellano Morales, promovieron amparo directo contra la resolución de catorce de noviembre de dos mil veintitrés, dictada en el toca 563/2023, por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio al tercero interesado Eduardo Hernández Becerril, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
Lic. Hilda Esther Castro Castañeda
Rúbrica.

(R.- 564356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO

Por ignorar el domicilio de la tercera interesada, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a **Paulina Patricia Viridiana de Luna Hernández**, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila Juicio de Amparo **324/2024** promovido por **Claudia Gutiérrez Luevano**, por propio derecho, contra actos del Juez de Control del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas, Licenciado Joaquín Alberto Ruiz García y Pedro Ascensión Ortega Guzmán, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula-3 Zacatecas Estado de Zacatecas de la Delegación de la Fiscalía General de la República en el Estado de Zacatecas que hizo consistir en: **"La resolución emitida el siete de febrero de dos mil veinticuatro en**

audiencia pública de impugnación a las determinaciones de Ministerio Público dentro del cuaderno 24/2023 en la que resultó infundada la impugnación de determinación de no ejercicio de la acción penal del Ministerio Público, así como su ejecución"; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista que se publica en este juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tenga por legalmente notificados a la citada tercera interesada.

Atentamente

Zacatecas, Zacatecas, siete de abril de dos mil veinticinco.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. María del Rosario Rodríguez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 563850)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
D.P. 6/2025
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO.

Ofendidas identificadas como Sharon Martínez Herrera y Yukari Diana Mogollan Martínez, en los autos del toca 927/2016 del índice de la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 6/2025 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por el quejoso Alejandro González Aldino o Alejandro González Albino, se ordenó emplazarlas (llamarlas a juicio) por este medio, para que si así lo estiman pertinente comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2025.

Por Acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

Magistrado Presidente. Alberto Díaz Díaz

Rúbrica.

(R.- 564360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
D.P. 98/2024
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO.

Ofendidas identificadas como María Felicitas Hernández Licona y Elizabeth Vargas Hernández, en los autos del toca 49/2022 del índice de la Octava Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 98/2024 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por la quejosa Maritza Ramírez García, se ordenó emplazarlas (llamarlas a juicio) por este medio, para que si así lo estiman pertinente comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2025.

Por Acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

Magistrado Presidente. Alberto Díaz Díaz

Rúbrica.

(R.- 564363)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
D.P. 114/2024
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO.

Ofendido identificado como Óscar Josué Pérez Martínez en los autos del toca penal 2/2023 de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 114/2024 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por Víctor Manuel Herrera Ruiz, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, para que si así lo estima pertinente comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de **30 días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente
Ciudad de México, a 27 de marzo de 2025.
Por Acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
Magistrado Presidente
Alberto Díaz Díaz
Rúbrica.

(R.- 564364)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río, Ver.
Sección Amparo
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo 1179/2024, promovido por Cuauhtémoc del Yuro Medina Damián, contra los actos del Juez Octavo de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia, con sede en Veracruz, contra el acto reclamado consistente en el proveído de treinta de agosto de dos mil veinticuatro, en el juicio civil 1142/2016, de su índice, mediante la cual desechó por improcedente el recurso de revocación interpuesto por la parte quejosa contra el diverso auto de veintitrés del mismo mes y año por el que se ordenó al Comandante de la Primera Región Naval en Ciudad Madero Tamaulipas, que realizara el descuento de la pensión alimenticia decretada en dicho asunto, consistente en el 60% (sesenta por ciento) del sueldo y demás prestaciones que recibe el citado quejoso en esa institución -con efectos desde la reincorporación a sus labores-, y la depositara a la cuenta bancaria de la actora Nancy Raquel del Ángel Barragán, se ordenó emplazar por este medio a la tercera interesada Nancy Karime Medina del Ángel, para que comparezcan a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Boca del Río, Veracruz, 08 de mayo de 2025.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Jorge Arturo Pazos Castillo
Rúbrica.

(R.- 564445)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo

y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula

EDICTO

Emplazamiento de la tercera interesada Eva Martha Mendoza Alcalá.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo indirecto número 1044/2024, promovido por Laura Regina Gómez Cornejo, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla y Director de Seguridad Pública del Ayuntamiento Municipal de Tehuacán, Puebla, a quienes les reclama "El ilegal o falta emplazamiento al juicio sucesorio 826/2017 del índice de la autoridad responsable y todo lo actuado con posterioridad, incluyendo el auto de trece de mayo

de dos mil veinticuatro y el uso de la fuerza pública para desocupar el inmueble propiedad de la quejosa"; en el que figura como tercera interesada; por auto de veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en Puebla ("El Universal", "Reforma" o "El Excelsior"), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 01 de abril de 2025.
Juez Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Carlos Alberto Osogobio Barón
Rúbrica.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Ariana Montserrat Herrera Neri
Rúbrica.

(R.- 564079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto 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 QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA
CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
TERCERO INTERESADO: SALVADOR MARTÍNEZ MARTÍNEZ.

En los autos del juicio de amparo número **961/2024-I,** promovido por **Adolfo Corona Tapia**, se ha ordenado en proveído de **veintiocho de marzo de dos mil veinticinco,** emplazarlo a juicio por medio de 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 Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a su disposición, en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional; y como está ordenado en el proveído de ***ocho de abril de dos mil veinticinco,*** se señalaron las **TRECE HORAS DEL TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO,** ***para que tenga lugar la audiencia constitucional.***

Atentamente
Ciudad de México, 28 de marzo de 2025.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Pedro López Martínez
Firma Electrónica.

(R.- 563710)

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

Juicio de amparo: **D.P. 379/2024**

Quejosos: José Luis Villegas Galbán, Alexis Roberto Barrios Trejo, Juan Carlos Romero Romero, Gustavo Cárdenas Díaz y José Armando Hernández Cisneros.

Terceros interesados: Mario Carbajal Pérez y Alfredo Aguilar Esquivel.

Se hace de su conocimiento que José Luis Villegas Galbán, Alexis Roberto Barrios Trejo, Juan Carlos Romero Romero, Gustavo Cárdenas Díaz y José Armando Hernández Cisneros, promovieron amparo directo contra la resolución de **dieciséis de febrero de dos mil veintitrés, por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, Estado de México, en el toca penal 465/2022**; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a los terceros interesados Mario Carbajal Pérez y Alfredo Aguilar Esquivel por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
Lic. Hilda Esther Castro Castañeda
Rúbrica.

(R.- 563791)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTOS

En el Amparo Directo **176/2024**, del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por INMOBILIARIA DE DESARROLLO MARPA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, reclamando respectivamente de la **Octava Sala** del Supremo Tribunal de Justicia y del **Juez Segundo de lo Civil de Puerto Vallarta**, ambos del Estado de Jalisco, la resolución dictada el **seis de febrero de dos mil veinticuatro**, en el toca 712/2023 y su **ejecución**; se ordenó emplazar por edictos a los **terceros interesados** RAÚL ENRIQUE PAVÓN MORTERA, SION SAMOSH LEVI, GLORIA ALCÁZAR DE SORIA y TANYO RAVICS EKDHAL; quienes deberán comparecer a este tribunal, a deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, incluso las de carácter personal, se harán por medio de lista; quedan copias de la demanda a su disposición en este órgano federal.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación.

Zapopan, Jalisco, veintiocho de abril de dos mil veinticinco.
Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,
ubicado en Anillo Periférico Poniente 7727, edificio XB, piso 6, fraccionamiento Ciudad Judicial,
en el Municipio de Zapopan, Jalisco, C.P. 45010
Lic. Jessica Pérez Gómez
Rúbrica.

(R.- 564471)

AVISO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimosegundo de Distrito del Decimosexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados Víctor y Mario Alberto ambos de apellido Huache dentro del juicio de amparo 21/2025-I, promovido por Julio Morales Meza, por conducto de su apoderado legal Alejandro Escalante Muñoz, contra los actos que reclama las autoridades responsables Junta Especial número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en la ciudad de León, Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala:

Acto reclamado:

El acuerdo de veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, dictado en expediente 678/2018/E1/CD/IND, en el que se desechó el incidente de sustitución patronal que promovió la parte quejosa.

Se hace saber a los terceros interesados en comento que debe presentarse ante este Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, sito en calle Tierra Colorada, número 117, colonia Jardines del Moral, en esta ciudad de León, Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el diario oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana tales como “excélsior”, “universal” y “reforma”.

León, Guanajuato, treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato
María Guadalupe Hernández Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 563818)

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

Por ignorarse el domicilio del tercero interesado Sergio Flores Montelongo, en cumplimiento a lo establecido en acuerdo de dos de abril de dos mil veinticinco, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a dicha ley, se ordena su emplazamiento mediante edictos con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, en el que se deberá hacer de su conocimiento que en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Zacatecas, el quejoso Refugio Flores Montelongo, promovió juicio de amparo en contra de los actos reclamados al Magistrado Titular del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Número Uno, con sede en Guadalupe, Zacatecas, y otra autoridad, registrado en este órgano jurisdiccional bajo el número 1221/2024, consistentes en el emplazamiento, notificaciones y todo lo actuado en el juicio agrario 360/2024, incluida la sentencia, asimismo, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que pasado dicho término sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista, fijada en los estrados de este Juzgado Federal; finalmente, practicado su emplazamiento por este medio, se señalará fecha para la celebración de la audiencia constitucional relativa. En el entendido que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "El Universal" y en el diverso "Imagen" de esta ciudad.

Zacatecas, Zacatecas, a dos de abril de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Zacatecas
Lic. Raúl de Jesús López Torres
Rúbrica.

(R.- 563860)

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

Emplazamiento a juicio del tercero Interesado Felipe de Jesús Velasco Ramos.

Amparo **54/2024-III**, promovido por HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, contra los actos reclamados al Presidente adscrito a la Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que consisten en la falta de llamamiento al procedimiento de remate dentro del **juicio laboral** 780/2022/3-D y en vía de consecuencia, la adjudicación y orden de escrituración de la casa habitación ciento treinta y seis (actualmente doscientos noventa y cinco), de la calle Tala, construida sobre el lote de terreno veinte, manzana treinta y siete, zona ocho, del Ex Ejido Zalatitán II, colonia Jalisco, primera sección, en Tonalá, Jalisco; del Secretario adscrito a la citada Junta, la intervención dentro de la aprobación del remate, adjudicación y orden de escrituración del aludido bien raíz; y del Actuario Notificador adscrito, la omisión de citarlo personalmente al procedimiento de remate del inmueble *supra* citado. Por acuerdo de cuatro de abril de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Felipe de Jesús Velasco Ramos. Se señalaron las **nueve horas con cincuenta y seis minutos del veintinueve de abril de dos mil veinticinco** para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este Juzgado y señalar domicilio, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbasele que, en caso contrario, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, esto es, en El Universal o, en su caso, en El Excelsior, se expide en Zapopan, Jalisco, a **15 de abril de 2025**.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Raúl Mejía Barajas
Rúbrica.

(R.- 563950)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
DC 512/2024
"2025, Año de La Mujer Indígena"
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C 512/2024, promovido por Jesús Rafael Martínez García, **por propio derecho, contra actos de la Cuarta 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, diez de marzo de dos mil veinticinco.

"...se ordena emplazar por medio de edictos a los terceros interesados Recuperación de Comercio Interior, ***sociedad de responsabilidad limitada de capital variable y*** *René Alberto Pérez Cabrera, 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 Recuperación de Comercio Interior, ***sociedad de responsabilidad limitada de capital variable y*** *René Alberto Pérez Cabrera, hágaseles saber que deberán 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, contarán 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.- 564123)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL **D.C. 538/2024**, PROMOVIDO POR LA PARTE QUEJOSA ANGÉLICA MARIANA DE LA TORRE FLORES, **POR DERECHO PROPIO**, CONTRA LOS ACTOS DE LA **SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL A LA PARTE TERCERA INTERESADA DAVID ENRIQUE ROCHA QUINTANA, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Ciudad de México, a 14 de abril de 2025.
El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Abraham Mejía Arroyo
Rúbrica.

(R.- 564128)

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

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del **Juicio Ordinario Civil 3255/2024,** promovido por **Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte,** se dictó el siguiente auto que en lo conducente dice:

"Ciudad de México, dieciocho de febrero de dos mil veinticinco.

Agréguese a los autos el escrito signado por Karen Romina García Pimentel, en su carácter de apoderada de la parte actora, personalidad que tiene reconocida en autos; atento a su contenido, y como lo solicita, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena el emplazamiento de la demandada Federación Mexicana de Pelota Vasca y Frontón, Asociación Civil, por ***medio de edictos*** *a costa de la actora, los cuales deberán publicarse en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República que* ***señale la actora,*** *por tres veces de siete en siete días, debiéndose realizar una relación sucinta de la demanda, haciendo del conocimiento de la demandada señalada que deberá presentarse ante este juzgado dentro del plazo de* ***treinta días*** *contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda, oponer excepciones y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de rotulón, quedando a su disposición las copias de traslado en la Secretaría "B" de éste juzgado. En la inteligencia de que como prestaciones destacadas la actora reclamó el pago de la cantidad de* ***$1´463,875.05 (un millón cuatrocientos sesenta y tres mil ochocientos setenta y cinco pesos 05/100),*** *como consecuencia de la declaración de rescisión de los convenios de marco de colaboración y el convenio de concertación y colaboración celebrados entre las partes.*

Ciudad de México, 18 de febrero de 2025.
El Secretario
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Guillermo González Castillo
Rúbrica.

(R.- 564137)

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

Emplazamiento Tercero Interesado.

Carlos Enrique Saucedo Martínez

En el juicio de amparo 388/2023-IV, promovido por Erwin Arturo Serrano Márquez, por propio derecho, contra actos del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y otras autoridades, consistentes en los acuerdos de sesión ordinaria de cabildo de actas 20 y 29 de fechas veinte de abril y veintiuno de septiembre de dos mil veinte, en los que se determinó la suspensión y reanudación de plazos y términos en los procedimientos administrativos por el período del veinte de abril y veintiuno de septiembre de dos mil veinte; acuerdo de inicio de fecha veintiséis de enero de dos mil veintitrés, en la que se determinó el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa E-282/CSPC/2021.

Se ordenó emplazar a Carlos Enrique Saucedo Martínez, por EDICTOS, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizaran por lista en los estrados de este juzgado.

Asimismo, se comunica que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las diez horas con cincuenta minutos del siete de mayo de dos mil veinticinco.

Atentamente
Tijuana, B.C., 21 de abril de 2025.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California
Jorge Musio Torres
Rúbrica.

(R.- 564236)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A Álvara Díaz Vázquez, en su carácter de parte tercero interesada en el juicio de amparo directo penal D-93/2023, promovido por las víctimas de identidad reservada de iniciales K.N.M.F, A.J.F.M., I.L.D., J.L.G. e I.Z.D., a través de su asesor jurídico federal EFRÉN CRUZ MONTES DE OCA, contra la sentencia de treinta de agosto de dos mil veintitrés, dictada por los Magistrados del Tribunal Colegiado de Apelación del Sexto Circuito, en el toca 261/2022, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 194/2015, por la Jueza Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, instruida por los delitos de delincuencia organizada, trata de personas con fines de explotación sexual, corrupción de menores y lenocinio, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y notificarle el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda y del proveído en cita, por lo que deberá presentarse ante este órgano colegiado ubicado en Avenida Osa Menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Ala Norte, piso 9, a deducir los derechos que le corresponden y señalar domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos preceptos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso b), de la citada normatividad.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 09 de abril de 2025.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
Lic. Antonio Rodríguez Ortiz
Rúbrica.

(R.- 564256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTOS"

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo **DC-526/2024**, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **Hechter, Sociedad Anónima de Capital Variable,** contra los actos que reclama del **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 residencia en la Ciudad de México**, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de la **tercera interesada TEN Infraestructura México, Sociedad Anónima de Capital Variable,** en este juicio de amparo, se ha ordenado por auto de catorce de abril de dos mil veinticinco, emplazarla a juicio por medio de ***Edictos***, mismos que se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el ***Diario Oficial de la Federación***, ello en atención a lo dispuesto en el artículo 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicha tercera interesada en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente
Ciudad de México, veintidós de abril de dos mil veinticinco.
El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa
Rúbrica.

(R.- 564319)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A: *Quien corresponda*

En cumplimiento al auto, veintiuno de abril de dos mil veinticinco dictado en la Declaratoria de Abandono 25/2025 con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconoce la identidad del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, se fijaron las nueve horas con quince minutos del veintiuno de agosto de dos mil veinticinco para la celebración de la audiencia de abandono de bienes, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto de los objetos asegurados: *Vehículo marca Chevrolet, modelo 3500, tipo pipa, color blanco, placas de circulación LD-23-075, del Estado de México, "BIO ENERGAS EL GAS QUE TE DA MAS", con número de Identificación Vehicular **3GCJC44K6RM115047**, correspondiente a un vehículo de origen nacional y un año modelo 1994;* lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que en derecho proceda, conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Ciudad de México a veintiuno de abril de 2025.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 564352)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A: QUIEN CORRESPONDA

En cumplimiento al auto, catorce de abril de dos mil veinticinco, dictado en la Declaratoria de Abandono 10/2025 con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconoce la identidad del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, se fijaron las catorce horas con quince minutos del día dos de octubre de dos mil veinticinco para la celebración de la audiencia de abandono de bienes, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto del vehículo **marca Pontiac, modelo Montana, color Blanco, con placas de circulación MLJ-43-31 del Estado de México, con número de identificación vehicular 1GMDX13E0YD100187, año modelo 2000 m de origen extranjero**; lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que en derecho proceda, conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Ciudad de México a 23 de abril de 2025.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 564355)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Av. Bordo de Xochiaca, lote 2, polígono IV en Ciudad Jardín, Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

A: ***A quien corresponda: en términos de lo dispuesto en los ordinales 239, fracción II, 240, fracción II y 242, del Acuerdo General del Pleno de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia administrativa de los Órganos Jurisdiccionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en los autos del cuaderno 12/2025 (declaratoria de abandono), del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, 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 C-I-2 DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y LITIGACIÓN 1 EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO , dentro de la carpeta de investigación FED/MEX/NEZA/0001943/2020, respecto los objetos asegurados: 1. Automóvil marca Chevrolet corsa, color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 8AGXM19R34R116003, año modelo 2004, se dictó un acuerdo donde se señaló que atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlo por edictos publicados en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de circulación nacional, para que comparezca debidamente identificado, ante este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en Av. Bordo de Xochiaca, Lote 2, Polígono IV en Ciudad Jardín, Nezahualcóyotl, Estado de México, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las QUINCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para el desahogo de la audiencia de declaración de abandono de bienes.”***

Atentamente
Nezahualcóyotl, Estado de México, quince de abril de 2025.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 564357)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- **JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo número **1144/2024-IV,** promovido por Jesús Ángel Guerra Méndez, **apoderado de** Bancoppel, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, contra actos de la **Séptima Sala Civil y Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, ahora Juzgado Trigésimo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**; se tuvo como tercera interesada a ES BLUE PROPANE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. **Acto reclamado**: La resolución de ocho de agosto de dos mil veinticuatro dictada por la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el Toca 825/2024. Previo agotamiento de la investigación correspondiente con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento de la tercero interesada 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 **IV** de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, a diez de abril de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Hugo Iván Fuentes Fernández
Rúbrica.

(R.- 564433)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto
862/2024
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:
Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, a cuatro de abril de dos mil veinticinco.
Tercero interesado: Rey David Espinoza Torres.
En los autos del juicio de amparo 862/2024, promovido por Estefani Martínez Romero, por propio derecho y como cesionaria de los derechos litigiosos del juicio de origen de donde derivan los actos reclamados de Arrendadora y Factor Banorte, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Grupo Financiero Banorte, contra actos del Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se reclama la negativa de tener a la quejosa como cesionaria de la parte actora Arrendadora y Factor Banorte, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Grupo Financiero Banorte, en el juicio especial hipotecario 719/2004, del índice del Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con los artículos 203, fracción III y 209, fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordena notificar al tercero interesado Rey David Espinoza Torres, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días, contado a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio, mismo que será publicado por tres veces de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, apercibido que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las subsecuentes notificaciones, sin ulterior acuerdo, se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Rafael Pineda Magaña
Rúbrica.

(R.- 564436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 726/2024 relacionado con los A.D.C. 725/2024 y A.D.C. 734/2024
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARÍA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 726/2024.
QUEJOSO: TOMÁS MANUEL SÁNCHEZ ROBLES, POR DERECHO PROPIO.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO JOSÉ ARTURO FLORES RODRÍGUEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiuno de abril del año en curso, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a **CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO JOSÉ ARTURO FLORES RODRÍGUEZ**, por medio de **EDICTOS** a **costa del quejoso**, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 726/2024, promovido por Tomás Manuel Sánchez Robles, por derecho propio, contra los actos que reclama de la Primera Sala Civil, el Juez Cuadragésimo Quinto Civil de Proceso Escrito, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México consistentes en la sentencia dictada el dos de octubre de dos mil veinticuatro, en el toca 509/2024/02 y su ejecución, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a veintiuno de abril de dos mil veinticinco.
El C. Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Luis Arturo Calzada Loya
Rúbrica.

(R.- 564437)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
Principal 646/2023
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Segundo de Distrito La Paz Baja California Sur Estados Unidos Mexicanos.

Pedro Ignacio Reyes Machucho.

Hago de su conocimiento que, fue señalado con el carácter de tercero interesado, en los autos del juicio de amparo **646/2023,** del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, promovido por Ogla Belem Lemus Díaz, contra actos de la **Juez Quincuagésimo Octavo de los Civil del Proceso Escrito del Tribunal de Justicia, con residencia en la Ciudad de México y otras autoridades,** relativos al **embargo decretado y lanzamiento ejecutado en el juicio civil hipotecario** 262/2010, **respecto del bien inmueble propiedad de la quejosa identificado**; y como se desconoce su domicilio actual, el **veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro**, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; además, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este juzgado federal, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de los traslados correspondientes.

La Paz Baja California Sur, 23 de abril de 2025.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado en el Estado de Baja California Sur,
con sede en La Paz
Guillermina González Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 564438)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTOS.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA
CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
JUICIO DE AMPARO 1100/2024.
EMPLAZAMIENTO A LAS TERCERAS INTERESADAS
"PROMOTORA ATLAMAYA" Y "CRÉDITO INMOBILIARIO",
AMBAS SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 1100/2024, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por Miguel Ángel Goya Sánchez, en su carácter de apoderado de *"Banco Inmobiliario Mexicano",* sociedad anónima, institución de banca múltiple, antes "Hipotecaria Casa Mexicana", sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada, quien a su vez comparece en representación de "HSBC México", institución de banca múltiple, grupo financiero "HSBC" división fiduciaria, en su carácter de fiduciario en el fideicomiso F/304557, contra actos del Juez Décimo Tercero de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en la que se reclama la falta de llamamiento al juicio oral civil, expediente 671/2022.

En virtud de ignorar el domicilio de las terceras interesadas "Promotora Atlamaya" y "Crédito Inmobiliario" **ambas** sociedad anónima de capital variable, por auto de fecha ocho de abril de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarlas por medio de edictos 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 diarios de mayor circulación en la República, esto es, que entre cada una de ellas mediarán seis días hábiles para que la siguiente, se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberán presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última divulgación; apercibidas que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente
Ciudad de México, ocho de abril de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Décimo Primero en
Materia Civil en la Ciudad de México
Saghiby Vela Gordillo
Rúbrica.

(R.- 564122)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 1ero. de Distrito en el Estado de Guanajuato
EDICTO

Por este conducto, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se ordena emplazar al tercero interesado: David Téllez Mata, dentro del juicio de amparo indirecto 533/2024-II, promovido por Hilario Ortega Lona, contra un acto del Juzgado Segundo Civil de Partido Especializado en Extinción de Dominio, con residencia en esta ciudad, en cuya demanda de amparo se señala: "IV. LANORMA GENERAL, ACTO U OMISIÓN QUE DE CADA AUTORIDAD SE RECLAME. — La resolución de fecha primero de marzo de dos mil veinticuatro, misma que resolvió el recurso de revocación interpuesto en contra del auto de fecha dos de febrero de dos mil veinticuatro, emitido dentro del juicio especial civil sobre sucesorio

Intestamentario a bienes de nuestro difunto padre el C. J. TRINIDAD ORTEGA AGUIRRE, con número de expediente 0501/2022, cuyos puntos resolutivos son: PRIMERO. Este Juzgado resultó competente para conocer y resolver del recurso propuesto. SEGUNDO. Al haber resultado de una parte fundados pero inoperantes para modificar el auto combatido, se confirma el auto del dos de febrero de dos mil veinticuatro. Resolución que me fue notificada en el domicilio señalado en autos, el día cinco de marzo de dos mil veinticuatro, surtiendo efectos al día siguiente de su notificación, es decir, el día seis del mismo mes y año." *(sic)*

"VI. LOS PRECEPTOS QUE, CONFORME AL ARTICULO 1° DE ESTA LEY, CONTENGAN LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS GARANTÍAS CUYA VIOLACIÓN SE RECLAME: Los artículos 1°, 14 y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." (sic)

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, *dentro del término de* treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, tales como "Excélsior", "Universal" y "Reforma".

Atentamente
"2025, Año de la Mujer Indígena"
Guanajuato, Guanajuato, 10 de abril de 2025.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato
Gerardo Tello Ixta
Rúbrica.

(R.- 564183)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo 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 DÉCIMO DE DISTRITO
EN MATERIA CIVIL EN LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECCIÓN DE AMPAROS.
JUICIO DE AMPARO 91/2025-I.
PARTE TERCERA INTERESADA: Grupo de Tecnología Cibernética, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del **juicio de amparo 91/2025-I**, promovido por Ángel Geovanni Vázquez Pola, apoderado de Eulen México de Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, por auto de **28 de marzo de 2025**, este juzgado, al haber agotado la investigación correspondiente y al desconocer el domicilio actual de la **tercera interesada** Grupo de Tecnología Cibernética, Sociedad Anónima de Capital Variable; con fundamento en los artículos **27**, fracción **III**, de la Ley de Amparo y **315**, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de **edictos** 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**; lo anterior, para que en el término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, la parte tercera interesada ocurra ante este tribunal y haga valer su derecho, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y

recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se le harán por **medio de lista.** En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda, consistente en que la parte quejosa Eulen México de Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable, reclamó los autos de fecha **29 de noviembre de 2024**, dictado por el **Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** en el JUICIO ORAL MERCANTIL, 761/2022, seguido por Eulen México de Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de Grupo de Tecnología Cibernética, Sociedad Anónima de Capital Variable, en relación al oficio DGP 29779/2024, en el cual se le hizo del conocimiento la imposibilidad de cumplir con el requerimiento, formulado a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Atentamente
Ciudad de México, 08 de abril de 2025.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Mauricio Eduardo Callado Feria
Rúbrica.

(R.- 564135)

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 los autos del concurso mercantil 54/2024, promovido por David Soria Díaz, presidente del consejo de administración de Rodríguez & Soria Equipo y Maquinaria para Construcción, Sociedad Anónima de Capital Variable, promovió solicitud de concurso mercantil; el **treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco**, se dictó sentencia que declaró a la comerciante en concurso mercantil y declaró abierta la etapa de conciliación; dicha resolución produce efectos de arraigo del responsable de la administración de la comerciante, con obligación de no separarse del lugar de su domicilio sin dejar apoderado instruido y expensado; se estableció como fecha de retroacción el día **CUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO,** para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados; y para los acreedores que se clasifican dentro del grado de subordinados, al **OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**; se ordenó la suspensión de todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a qué se refiere el artículo 65 y 69, de la Ley de Concursos Mercantiles; se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos esta sentencia de concurso mercantil salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa. El instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como conciliador a Jaime González Aguadé, quien señaló como domicilio para cumplimiento de obligaciones el ubicado en Avenida México número 2582, interior T100 15ª, Ladrón de Guevara, código postal 44600, Guadalajara, Jalisco, y 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 solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forme diferente, ordenada en la propia sentencia.

Atentamente
Ciudad de México, diez de abril 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. Juan Alberto Castro Gómez
Rúbrica.

(R.- 564455)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 6/2025

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: *"Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de* ***treinta y uno de marzo de mil veinticinco,*** *se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por Yazmin Alejandra Ángeles Yáñez, Mariana Beatriz Flores Reséndiz, Héctor Guillermo Pineda Domínguez y Mauricio Macín Téllez, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, contra de la parte demandada Cruz Manuel Pérez Aguirre; señalando como persona afectada a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número* ***6/2025****, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: la declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del numerario objeto de la presente acción, consistente en: $338,130 (trescientos treinta y ocho mil ciento treinta dólares americanos)".*

Asimismo, en cumplimiento a los autos de ***TREINTA Y UNO DE MARZO Y TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO****, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio,* ***se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio****, los cuales deberán publicarse por* ***tres veces consecutivas*** *en el* ***Diario Oficial de la Federación, Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas****,* ***y por Internet, en la página de la Fiscalía****, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la* ***notificación a toda persona afectada*** *que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este* ***Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México****, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de* ***treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto****, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.---* ***COPIAS DE TRASLADO****. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---.* ***ESTRADOS****. Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...)* ***PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA****. Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet http://www.gob.mx/fgr; (...)".*

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Karin Marín Jasso
Rúbrica.

(E.- 000686)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,
con residencia en Los Mochis, Sinaloa
EDICTO:

Bricia Lizeth Rivera Félix, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de su ordinal 2°, se le notifica emplazándola con carácter de tercero interesada, de la demanda de amparo promovida por Samuel Antonio Arias Jiménez, en el expediente **926/2023,** contra actos del Junta Especial Numero Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, consistentes en: *"IV.- ACTOS RECLAMADOS:* **PRIMER ACTO RECLAMADO**: SÉ RECLAMA DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA: C. PRESIDENTE DE LA H. JUNTA ESPECIAL NO. DOS DE LA LOCAL DE CONCILIALIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE SINALOA, todo lo actuado en el expediente J.E.No.2-05-293/2018 relativo al juicio laboral promovido por FREDDY ACOSTA MORENO, JOSÉ CARLOS VILLALBA ALVAREZ, CESAR ALBERTO PADILLA PERAZA, PAUL FERNANDO ALVAREZ IBARRA Y HÉCTOR RAÚL MEDINA MACHADO en contra del señor Fernando Basilio Aranda Ramos y quien resulte ser propietario de la fuente de trabajo Calle Cerro del Murciélago número 1279 Ote del Fraccionamiento Versalles, Los Mochis, Sinaloa, reclamándole a dicha autoridad ordenadora, las actuaciones judiciales que se han llevado a cabo a partir del emplazamiento en el citado expediente, teniendo conocimiento que dentro del mismo se llevó a cabo a favor de los terceros perjudicados el remate, adjudicación y escrituración, del inmueble de mi propiedad consistente en: Finca urbana ubicada en Calle Cerro del Murciélago numero 1279 Ote Fraccionamiento Versalles, Los Mochis, Sinaloa, identificado como Lote número uno de la manzana 03 tres, con superficie de 521.24 M2 Clave Catastral MS/003/000/010/075/001/001, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: línea quebrada mide 13.90 y colinda con calle del Murciélago y en 3.475 metros colinda con Lote 3; AL SUR: Mide 17.345 metros y colinda con Lote 118; AL ESTE: Mide 20.00 metros y colinda con lote 03 y en 14.00 metros en lotes 06 y 07; AL OESTE. Mide 34.00 metros y colinda con Calle Cerro del Maviri. (…) **SEGUNDO ACTO RECLAMADO**: SÉ RECLAMA DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA **C. PRESIDENTE DE LA H. JUNTA ESPECIAL NO. DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE SINALOA**, Le reclamo las ordenes verbales, o por escrito, tendientes a privarme de mi propiedad, SIN MEDIAR UN JUICIO SEGUIDO ANTE AUTORIDADES COMPETENTES EN DONDE SE CUMPLAN LAS FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO sobre el bien inmueble sobre el cual soy legítimo propietario, así también reclamó la falta de emplazamiento al referido juicio laboral, la violación a la garantía de audiencia, en el sentido de que no fui oído y vencido en juicio, ya que-nunca se me otorgo la oportunidad de defenderme no obstante de que no formo parte del referido Juicio laboral. **TERCER ACTO RECLAMADO**.- DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES: **ACTUARIOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO** ADSCRITOS A LA H. JUNTA ESPECIAL NO. DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE SINALOA, les reclamo la ejecución "por tener el carácter de eminente" de las ordenes verbales o, escritas emitidas por la Autoridad Responsable ordenadora, ejecuciones que no se deben de cumplimentar porque las ordenes son en sí anticonstitucionales. El suscrito quejoso le reclama a dichas autoridades haber violado la garantía de audiencia, la garantía a derecho de jurisdicción, la garantía de legalidad jurídica, consagradas en los artículos 14, 16, y 17 de la Ley Fundamental, en virtud de que jamás fui emplazado a juicio, no formo parte de dicho procedimiento laboral, no obstante de que en términos de dichos preceptos, en todo caso la parte demandada dentro de los tres días de su emplazamiento me debió haber denunciado el juicio para que fuera notificado con la copia del escrito de denuncia y de demanda y con todos los documentos, para que en los términos de ley salir a juicio a hacer valer los derechos de propiedad que tengo y detento sobre el bien inmueble de mi propiedad y que hoy se me pretende desposeer sin haber sido oído y vencido en el juicio del cual emanan los actos reclamados, y para que en caso de que no lo hiciera me pudiera perjudicar la sentencia, cosa que en la especie no aconteció, por lo anterior y al no haberse cumplido con lo preceptuado en el título en comento, se está en que no me puede afectar, ni perjudicar la sentencia que se cito en el citado juicio, por no haber sido como ya se dijo, parte en el mismo, no obstante ello se pretende privar del inmueble multicitado de mi propiedad por los motivos y razones ya expuestos, debido a ello vengo promoviendo el presente amparo "Bi-Instancial", a fin de que se me conceda el AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA

FEDERAL, aplicándose al efecto el artículo 80 de la Ley de Amparo, el cual establece que la sentencia que resuelva sobre el fondo del juicio de garantías deberá de decidir que las cosas vuelvan al estado que tenían antes de la violación de la garantía constitucional violada, en este jurisdicente deberá instruir y ordenar que se deje sin efecto tanto la sentencia dictada en el juicio laboral del cual emanan los actos reclamados, donde se ordenó el trance y remate del bien inmueble de mi propiedad, así como del embargo ilegal que ordeno sobre la finca de mi propiedad, la escritura que se haya ordenado a favor de los señores Freddy Acosta Moreno, José Carlos Villalba Alvarez, Cesar Alberto Padilla Peraza, Paul Fernando Alvarez Ibarra y Héctor Raúl Medina Machado y todos los actos traslativos de dominio que se hayan celebrado por parte de Freddy Acosta Moreno, José Carlos Villalba Alvarez, Cesar Alberto Padilla Peraza, Paul Fernando Alvarez Ibarra y Héctor Raúl Medina Machado a favor de terceras personas y se me restituya el pleno dominio que tengo sobre el citado bien inmueble" (Textual).

Haciéndole saber que se señalaron las **diez horas con veinte minutos del ocho de abril de dos mil veinticinco**, para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de su última publicación, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este juzgado. El presente edicto se publicará por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO EL UNIVERSAL.

Atentamente
Los Mochis, Sinaloa, a 6 de marzo de 2025.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Karla Guadalupe García Velásquez
Rúbrica.

(R.- 564456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 725/2024 relacionado con los A.D.C. 726/2024 y A.D.C. 734/2024
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARÍA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO A.D.C. 725/2024.
QUEJOSO: EDUARDO SANTILLÁN FERNÁNDEZ, POR DERECHO PROPIO.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO JOSÉ ARTURO FLORES RODRÍGUEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiuno de abril del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR al tercero interesado JOSÉ ARTURO FLORES RODRÍGUEZ, por medio de EDICTOS a costa del quejoso, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber al tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 725/2024, promovido por Eduardo Santillán Fernández, por derecho propio, contra los actos que reclama de la Primera Sala Civil y del Juez Cuadragésimo Quinto Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el dos de octubre dos mil veinticuatro, en el toca 509/2024/01 y su ejecución, respectivamente, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2025.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Luis Arturo Calzada Loya
Rúbrica.

(R.- 564440)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 734/2024 relacionado con los A.D.C. 725/2024 y A.D.C. 726/2024
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARÍA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO A.D.C. 734/2024.
QUEJOSOS: RENÉ MILLÁN VALENZUELA, MARÍA DEL ROSARIO ESTEINOU MADRID Y ANA MILLÁN ESTEINOU.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:
JOSÉ ARTURO FLORES RODRÍGUEZ.
En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiuno de abril del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR al tercero interesado José Arturo Flores Rodríguez, por medio de EDICTOS a costa de los quejosos, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber al tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 734/2024, promovido por René Millán Valenzuela, María del Rosario Esteinou Madrid y Ana Millán Esteinou, por derecho propio, contra el acto que reclaman de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el dos de octubre de dos mil veinticuatro, en el toca 509/2024/03, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a 21 de abril de 2025.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Luis Arturo Calzada Loya
Rúbrica.

(R.- 564443)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto 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
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2, acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN MUEBLE (VEHÍCULO) OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 4/2025-IV**, del índice de este Juzgado Cuarto 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, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **quince de abril de dos mil veinticinco,** se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el Tractocamión Kenworth, tipo Quinta Rueda, modelo T800, dos puertas, placas de circulación 12-AP-9J del Servicio Público Federal, número de identificación 3WKDD40X84F616435, modelo 2004, origen Nacional, así como el Semirremolque marca de la Garza, tipo Tanque Cilíndrico, placa de circulación 69-UG8N del Servicio Público Federal, número de identificación 3T9TM38T9KM014104, modelo 2019, origen Nacional. materia de la acción de extinción de dominio; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue objeto de la comisión del delito **por encontrarse relacionado con la comisión de hechos ilícitos.**

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo,** se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, quince de abril de dos mil veinticinco.
Secretaria en funciones de Jueza del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(E.- 000687)

AVISOS GENERALES

Benjamin Cortes Productos Contra Incendio S.A. de C.V.

AVISO

BENJAMIN CORTES PRODUCTOS CONTRA INCENDIO S.A. DE C.V. INFORMA QUE EN LOS SERVICIOS DE CARGA Y RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO TIPO ABC A BASE DE FOSFATO MONOAMONICO SOLO UTILIZAREMOS MARCAS QUE CUMPLAN EN SU FABRICACIÓN CON LA TABLA 1 DE LA NOM-104-STPS-2001 EN VIGOR, ASI COMO UN CERTIFICADO DE CALIDAD Y UNA FICHA TECNICA DE ELABORACIÓN DE PRODUCTO EXPEDIDAS POR EL FABRICANTE O IMPORTADOR (APARTADOS 8.1 Y 8.2 DE LA NORMA REFERIDA), ADEMÁS DE SOMETER A PRUEBA ESTOS PRODUCTOS PERIODICAMENTE A FIN DE CONSTATAR SU CONTENIDO DE FOSFATO CON PRUEBA DE LABORATORIO Y SU EFECTIVIDAD EN PRUEBAS DE CAMPO, NO IMPORTANDO EL COLOR QUE EL FABRICANTE HAYA ADICIONADO AL PRODUCTO PARA SU IDENTIFICACION.

Ciudad de México, a 15 de mayo del 2025.
Director General
Lic. Leopoldo Jaime Cortes Palacios
Rúbrica.

(R.- 564475)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2160/24-EPI-01-11
Actor: Sautotrol, S.A de C.V.
EDICTO

SIEMENS PRODUCT LIFECYCLE MANAGEMENT SOFTWARE INC y AUTODESK INC.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2160/24-EPI-01-11, promovido por SAUTOTROL, S.A DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio de 13 de septiembre de 2024, con código de barras PI/S/2024/033914 emitido por la Subdirección Divisional de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, mediante la cual impuso una multa a la parte actora con fundamento en lo dispuesto por el artículo 232 fracción I de la Ley Federal del Derecho

de Autor; con fecha 2 de diciembre de 2024 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a ***SIEMENS PRODUCT LIFECYCLE MANAGEMENT SOFTWARE INC y AUTODESK INC*** *al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Av. México número 710, cuarto piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, a efecto de que se haga conocedor de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersone a juicio en su calidad de tercero interesado, apercibido que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.*

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2025.
La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de
Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Mag. Elizabeth Ortiz Guzmán
Rúbrica.
El C. Secretario de Acuerdos
Mtro. Omar Herrera Salazar
Rúbrica.

(R.- 563722)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Salas Regionales del Noreste
Montes Apalaches No. 101, Col. Residencial San Agustín, C.P. 66280
San Pedro Garza García, N.L.
Primera Sala Regional del Noreste
Juicio Contencioso Administrativo Federal: 2745/18-06-01-5
Actor: Servicios Integrales Universales, S.C. de R.L.
"EDICTO"

Registro del Sindicato o Representante Legal de los trabajadores de Servicios Integrales, S.C. de R.L. del ejercicio fiscal 2007.

En los autos del juicio contencioso administrativo 2745/18-06-01-5 radicado en la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, promovido por el representante legal de la persona moral denominada **Servicios Integrales Universales, S.C de R.L.** en contra de la resolución contenida en el oficio 500-05-2017-15117 de dos de junio de dos mil diecisiete, emitida por la, Administración Central de Fiscalización Estratégica. Durante la tramitación del referido juicio, se dictó el acuerdo de diez de marzo de dos mil veinticinco, en el que se determinó su emplazamiento (en su carácter de tercero interesado del presente juicio) por medio de edictos, por lo que con fundamento en el artículo 3, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia. fiscal, se hace de su conocimiento que tiene un plazo de **treinta días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de edictos ordenada, para que comparezca en las instalaciones de la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicado en Montes Apalaches, número 101, Colonia Residencial San Agustín, en San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66260, a deducir sus derechos, en el entendido que de no apersonarse en el presente juicio, se continuará la tramitación del procedimiento hasta su total conclusión. Así mismo, se le requiere para que, dentro del mismo plazo, señale correo electrónico a fin de que se envíen los avisos electrónicos correspondientes relacionados con la notificación en el boletín

jurisdiccional, con el apercibimiento que, de no hacerlo, no se enviarán los avisos electrónicos correspondientes. Queda a su disposición copia simple del escrito inicial de demanda, auto de admisión de demanda, así como escrito de ampliación de demanda.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

En la Ciudad de San Pedro Garzas García, a 10 de marzo de 2025.
La Magistrada Presidenta de la Primera Sala Regional del Noreste
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Magistrada Doctora Claudia Angélica Nogales Gaona
Rúbrica.
Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Regional del Noreste
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Licenciada Marisol Ortiz Alvarado
Rúbrica.

(R.- 564476)

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

C. ABRAHAM FLORES CARRANZA

Representante legal de la empresa ORTOPLAN CONSULTORES, S.A DE C.V.

P r e s e n t e. –

- - - La suscrita, en mi carácter de Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Sonora, con la personalidad que ya ha quedado debidamente acreditada en el Expediente número DGJ-005/SIDUR-PF-18-127/2019, derivado de la substanciación del procedimiento de rescisión del Contrato de Obra Pública Sobre la Base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado número SIDUR-PF-18-127 y su convenio modificatorio SIDUR-PF-18-127-C1, se dictó resolución definitiva, la cual le fue debidamente notificada, y en vista de que dicha resolución ha causado ejecutoria, y en virtud de lo cual y en cumplimiento al apercibimiento que se le realizó, esta Dependencia a mi cargo procedió a elaborar el oficio por el que se notifica a la contratista ORTOPLAN CONSULTORES, S.A. DE C.V., la fecha para la diligencia en donde se elaborará el Finiquito de la obra amparada en el contrato de obra pública y su convenio ya citados, mismo oficio que se notifica a su representada en los siguientes términos: -

- - - Se notifica a la contratista ORTOPLAN CONSULTORES, S.A. DE C.V., que la fecha para la diligencia en donde se elaborará el Finiquito será al Décimo día hábil posterior a la fecha en la que surta efectos la publicación de este edicto, en punto de las 12:30hrs., para que se presente en las oficinas que ocupa la Dirección General de Ejecución de Obras de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, sito en Blvd. Hidalgo No. 35 y Calle Comonfort, Sótano del Edificio SIDUR, Colonia Centenario en la Ciudad de Hermosillo, Sonora. Asimismo, se le aclara que, de existir desacuerdo respecto al Finiquito, o bien si no se presenta a la Dirección General de Ejecución de Obras de la SIDUR, en la hora y fecha fijada para tal efecto, de inmediato se procederá a elaborar dicha diligencia, resultado que se le comunicará de forma escrita dentro de un plazo de 10 días naturales, contados a partir de la emisión del propio Finiquito; en el entendido de que una vez que le sea notificado el mismo, se tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda y si transcurrido el plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado. De igual forma se le notifica que los documentos que integran el expediente número DGJ-005/SIDUR-PF-18-127/2019, se encuentran a su disposición para consulta y estudio en la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, sito en Blvd. Hidalgo Número 35, esquina con calle Comonfort, primer piso del edificio SIDUR, en un horario de 8:00 A.M. a 15:00 P.M. de lunes a viernes. Lo anterior se comunica a su representada para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 37 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo. -

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 29 de abril del 2025.
Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Ing. Alejandra Castro Valencia
Rúbrica.

(R.- 564446)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo
Expediente: 111/24-ERF-01-9
Actor: L&E Operadora de Vialidades en Los Altos, S.A.P.I. de C.V.
"EDICTO"

MARIANO AGUILAR SERRANO, JORGE LUIS BARRIOS TORRES, ENRIQUE CONTRERAS MALDONADO, HÉCTOR MANUEL GARCÍA CONTRERAS, EDUARDO GUTIÉRREZ ANGUIANO, JUDITH ITZA HERNÁNDEZ BARAJAS, PABLO ILIUT HERNÁNDEZ HUERTA, JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ SILVA, MARÍA XÓCHITL MEDINA GODINEZ, JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, GERARDO ÁGUILA ÁGUILA, MARCELO CASTRO DURÁN, NERY ELY HERNÁNDEZ AGUIRRE, ALONSO MARTIN GARCÍA ARMENTA, DANIEL ROMERO HERRERA, JOSÉ LUIS PÉREZ MÁRQUEZ, ARTURO EMMANUEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, LIZETTE GÓMEZ PADILLA, EDGAR RAFAEL AYALA CABRAL, FITNA RAMÍREZ MÁRQUEZ, JUAN CARLOS REYES NÚÑEZ, JAIRO ISRAEL VÁZQUEZ TORRES, MARIEL HERNÁNDEZ GUERRERO, CECILIA DEL CARMEN PONCE PONCE, JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ ROSAS, ESTHER NOEMÍ OCHOA DOMÍNGUEZ, CECILIA ELIZABETH PEÑA SÁNCHEZ, VÍCTOR EDUARDO PALACIOS LÓPEZ, ALBERTO RIVERA ULLOA, ROGELIO CHÁVEZ MONTOYA, RICARDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ DE JESÚS MARTÍNEZ DE LA CERDA, MARIANA JAZMÍN MEDINA PICAZO, JOSÉ JUAN MORALES RAMÍREZ, BRAULIO RICARDO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, EULALIO GAUDENCIO VÁZQUEZ GÓMEZ, LUZ CLARA SALDAÑA MUÑOZ, MANUEL ALEJANDRO PÉREZ FUSILLE, KARLA GUADALUPE CAMACHO CÓRDOVA y JOSÉ LOZA GONZÁLEZ, trabajadores de L&E OPERADORA DE VIALIDADES EN LOS ALTOS, S.A.P.I. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **111/24-ERF-01-9**, promovido por **L&E OPERADORA DE VIALIDADES EN LOS ALTOS, S.A.P.I. DE C.V.**, en los cuales se demanda la nulidad de la nulidad de **la resolución contenida en el oficio con terminación 9518 de fecha 13 de agosto de 2024, emitido por la Administradora Desconcentrada Jurídica de Jalisco "1" de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria, por medio del cual se resolvió el recurso de revocación interpuesto por la hoy actora en el sentido de confirmar la diversa resolución contenida en el oficio con terminación 02427 de fecha 09 de abril de 2024, emitido por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1" del Servicio de Administración Tributaria, por la cual se le determinó a la accionante un crédito fiscal por concepto de Impuesto Sobre la Renta, retenciones de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, actualizaciones, recargos y multas, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, así como un reparto de utilidades por pagar; impugnando de manera simultánea ésta última**; con fecha 14 de marzo de 2025, se emitió un acuerdo por el que se ordenó emplazar a juicio a los CC. **Mariano Aguilar Serrano, Jorge Luis Barrios Torres, Enrique Contreras Maldonado, Héctor Manuel García Contreras, Eduardo Gutiérrez Anguiano, Judith Itza Hernández Barajas, Pablo Iliut Hernández Huerta, Julio César Hernández Silva, María Xóchitl Medina Godínez, José Alberto Rodríguez Hernández, Gerardo Águila Águila, Marcelo Castro Durán, Nery Ely Hernández Aguirre, Alonso Martin García Armenta, Daniel Romero Herrera, José Luis Pérez Márquez, Arturo Emmanuel Hernández Hernández, Lizette Gómez Padilla, Edgar Rafael Ayala Cabral, Fitna Ramírez Márquez, Juan Carlos Reyes Núñez, Jairo Israel Vázquez Torres, Mariel Hernández Guerrero, Cecilia Del Carmen Ponce Ponce, José Manuel Rodríguez Rosas, Esther Noemí Ochoa Domínguez, Cecilia Elizabeth Peña Sánchez, Víctor Eduardo Palacios López, Alberto Rivera Ulloa, Rogelio Chávez Montoya, Ricardo Sánchez Rodríguez, José De Jesús Martínez De La Cerda, Mariana Jazmín Medina Picazo, José Juan Morales Ramírez, Braulio Ricardo Gutiérrez Rodríguez, Eulalio Gaudencio Vázquez Gómez, Luz Clara Saldaña Muñoz, Manuel Alejandro Pérez Fusille, Karla Guadalupe Camacho Córdova y José Loza González, trabajadores de L&E OPERADORA DE VIALIDADES EN LOS ALTOS, S.A.P.I. DE C.V.**, en su carácter de terceros interesados, lo cual se efectúa por medio de edictos, con fundamento en los artículos 36, fracción VII, de la Ley Orgánica de este Tribunal; 1º, 14, penúltimo párrafo, 18 y 67, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual se les hace saber que tienen un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezcan a esta **Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo**, ubicada en: Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibidos de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México a 14 de marzo de 2025.

Con fundamento en lo dispuesto por el acuerdo **G/JGA/22/2023**, dictado en sesión de fecha **01 de junio de 2023**, por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de junio de 2023, firma el Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia y Presidente de la Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, **MAG. GUSTAVO ARTURO ESQUIVEL VÁZQUEZ**, ante el Secretario de Acuerdos, **LIC. OMAR ARTURO MEDELLÍN GRANADOS**, quien da fe. Rúbricas.

(R.- 563534)

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. 1112

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Almacenes e Inventarios
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-713-1-M1C014P-0000437-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	**Trabajo técnico calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Mecánica

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

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) Insumos de las Artes Gráficas y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	**Horario de trabajo:** Mixto
Funciones:	1. Administrar el almacén de materia prima en la DGTIEV, mediante los pedidos que se generan en el área de suministros de insumos y refacciones, para cumplir con los requerimientos solicitados por producción. 2. Gestionar el control diario de entradas y salidas del almacén, inventarios de materias primas e insumos y refacciones, mediante el seguimiento de la base de datos access, para establecer puntos óptimos de existencia de los materiales principales, así como evitar el tener productos obsoletos. 3. Gestionar los requerimientos de materias primas e insumos y refacciones, supervisando que los materiales cumplan con las características solicitadas por las áreas de producción, con la finalidad de evitar desabasto y paros en los procesos de producción. 4. Administrar los bienes muebles requeridos por las diferentes áreas, mediante el control de los resguardos generados al personal adscrito de la DGTIEV, para cumplir el programa anual de existencias. 5. Programar el inventario físico de bienes muebles de la DGTIEV, mediante la lectora y el sistema de control de inventarios, para mantenerlo actualizado e integrar la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados cumpliendo con la normatividad vigente. 6. Coordinar con las áreas de producción las actualizaciones o modificaciones de los insumos que se van a solicitar de acuerdo a los requerimientos, mediante la concentración de información de los diferentes materiales solicitados por las áreas de producción, a fin de integrar de forma mensual al Programa Anual de Adquisiciones. 7. Reunir la documentación soporte para la elaboración del pedido, a través de las disposiciones fiscales vigentes y aplicables, para cumplir con las adquisiciones solicitadas por las áreas de producción.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vítae 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, requisite 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 vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, 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 concurse. 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 concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Ultima Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	21 de mayo de 2025
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 21 de mayo al 03 de junio 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 04 de junio al 18 de agosto de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 04 de junio al 18 de agosto de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de junio al 18 de agosto de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de junio al 18 de agosto de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 04 de junio al 18 de agosto de 2025
Determinación	Del 04 de junio al 18 de agosto de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (https://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124.**

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de

  0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
B) Igualdad de Género.
C) Cultura, Etica y Reglas de Integridad.
D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión julio 2024.

Internet:

Biblioteca:

https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/932599/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2024.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/932599/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2024.PDF

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/**.**

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224.**

Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida".**
- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., y la carrera especifica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.

  Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
   I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección General
Etapa II	**(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)**	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	**Evaluación de Experiencia**	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	**Entrevista**	30	30	30	30	30
Total		**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 de mayo 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/2025/03

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/2025/03 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C018P-0000061-E-C-D**		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 73,901 (Setenta y Tres mil Novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	COORDINAR LA ELABORACION DE CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA LA INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, RELATIVAS AL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Funciones Principales	1.-COORDINAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES, NO MADERABLES, PLANTACIONES FORESTALES MADERABLES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTAL Y CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, ASI COMO CONSTANCIAS DE VERIFICACION PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS PROVENIENTES DE TERRENOS DIVERSOS A LOS FORESTALES Y RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2.-COORDINAR LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE QUE LAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE. 3.- PROPONER LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS Y EN SU CASO, SU VALIDACION PARA EL ESTABLECIMIENTO O LEVANTAMIENTO DE VEDAS FORESTALES, ASI COMO DE SU SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR LA PROTECCION Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS FORESTALES. 4.-COORDINAR LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.		

	5.- COORDINAR LA IMPARTICION DE ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 6.-SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 7.- CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES EN MATERIA DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS TERRITORIOS FORESTALES, LA CONSERVACION, PROTECCION, RESTAURACION, PRODUCCION, ORDENACION, EL CULTIVO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS. 8.- PROPONER Y SUPERVISAR LOS APOYOS TECNICOS PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS. 9.-COORDINAR LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL, ASI COMO LOS ESTUDIOS TECNICOS QUE SE ELABOREN. 10.- COORDINAR Y CONTROLAR LA ENTREGA DE LAS REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- CONTROLAR LA DOCUMENTACION RELATIVA AL APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 12.-PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE. 13.- COORDINAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION DE AUTORIZACIONES PARA EL ACCESO A RECURSOS GENETICOS, LA COLECTA Y USO DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y GENETICOS FORESTALES CON FINES CIENTIFICOS, COMERCIALES, DE INVESTIGACION Y BIOTECNOLOGIA, ASI COMO DE COLECTA DE GERMOPLASMA FORESTAL PARA REFORESTACION Y FORESTACION CON FINES DE CONSERVACION O RESTAURACION Y ASIGNACION DE LOS CODIGOS DE IDENTIFICACION O LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS, QUE SE PRETENDAN LLEVAR A CABO DENTRO DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 14.- COORDINAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR AL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

	15.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 16.-COORDINAR CON EL AREA RESPONSABLE DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL Y DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PARA SU INTEGRACION Y OPERACION, DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 17.-COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION, PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE Y NO MADERABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA. 18.- SUPERVISAR LA INTEGRACION TECNICA EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE Y NO MADERABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, DEL INFORME PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES. 19.-SUPERVISAR LAS PROPUESTAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, PARA CONTRIBUIR A LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN MATERIA FORESTAL. 20.- PROPONER PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DEL SECTOR EN MATERIA DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE. 21.- COORDINAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE. 22.- PROPONER LOS TEMAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO. 23.-COORDINAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION. 24.- PROPONER METODOS ALTERNATIVOS EN COORDINACION CON EL SECTOR AMBIENTAL EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE. 25.-PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE, QUE SE DEBERAN SEGUIR PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACION, LOS LABORATORIOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS, MEDICION O CALIBRACION Y LAS UNIDADES DE INSPECCION QUE EJERZAN O PRETENDAN EJERCER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

	26.- PARTICIPAR EN REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE. 27.-COORDINAR LA CAPACITACION AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, ENCARGADO DE LOS PROCESOS DE AUTORIZACION Y EMISION DE CONSTANCIAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTION. 28.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	**6 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS AGRICOLAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS POLITICAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.-SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION TECNICA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C012P-0000060-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 39,078(Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	COORDINAR LA FORMULACION, E INTEGRACION DOCUMENTAL Y DE PROYECTOS, EN MATERIAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, COMO LOS SUELOS Y EN EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO.		

Funciones Principales	1.-COORDINAR LA GESTION DE TODOS LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, DOCUMENTOS Y ACCIONES PROVENIENTES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, OTRAS INSTITUCIONES FEDERALES Y/O ESTATALES, USUARIOS, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 2.- PARTICIPAR EN LA COORDINACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, ASI COMO LOS SUELOS Y EN EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, EN COORDINACION CON LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3.- COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS O ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.-SUPERVISAR PLANES DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA PRESERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 5.- COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS TECNICAS PARA LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 6.- COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL, ASI COMO LOS ESTUDIOS TECNICOS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 7.- CONTROLAR EL PROCESO DE GESTION Y ADMINISTRACION DE LA DOCUMENTACION FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, COORDINANDO LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EMITIR RESPUESTAS OPORTUNAS EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.- COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES. 9.- COORDINAR CON LAS AREAS TECNICAS, LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN MATERIA FORESTAL Y DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASUNTOS INTERNACIONALES. 10.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBA DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO CONSTITUIRSE EN EL ENLACE DE GESTION ANTE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA SU CONTROL ESTADISTICO EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS. 11.-COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION Y GESTION FORESTAL, ASI COMO DEL COMPONENTE DE GESTION FORESTAL PARA OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO DICHO SISTEMA. 12.- COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE CONCERTACION PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 13.- COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y HAYAN SIDO ATRAIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">14.- COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO GENERAL DEL TERRITORIO Y DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO MARINO, COMPETENCIA DE LA FEDERACION, PARA SU ATENCION DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO.
15.-COLABORAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
16.- COORDINAR LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE MECANISMOS QUE FOMENTEN LA DIFUSION Y CAPACITACION DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS Y LOS SUELOS.
17.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="9">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>CIENCIAS FORESTALES</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>GEOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>GEOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
<tr><td>GEOGRAFIA</td><td>GEOGRAFIA ECONOMICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
2.- ENFOQUE A RESULTADOS
3.- PLANEACION ESTRATEGICA</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA:SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE APROVECHAMIENTO DE MADERABLES E INDUSTRIA FORESTAL**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C012P-0000072-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 39,078(Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	SUPERVISAR LA ELABORACION DE CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA LA INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, RELATIVAS AL APROVECHAMIENTO MADERABLE E INDUSTRIA FORESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2.- ORGANIZAR LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE QUE LAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE. 3.- COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS Y EN SU CASO, SU VALIDACION PARA EL ESTABLECIMIENTO O LEVANTAMIENTO DE VEDAS FORESTALES, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 4.-SUPERVISAR LA ELABORACION DE CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA SU APROBACION E IMPLEMENTACION DANDO CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES. 5.-SUPERVISAR LA IMPARTICION DE ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 6.-VIGILAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

	7.-COORDINAR Y PROPONER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS TERRITORIOS FORESTALES, LA CONSERVACION, PROTECCION, RESTAURACION, PRODUCCION, ORDENACION, EL CULTIVO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS. 8.- COORDINAR EL APOYO TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS. 9.-ELABORAR LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL, ASI COMO LOS ESTUDIOS TECNICOS. 10.- SUPERVISAR LA ENTREGA DE LAS REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, TRANSPORTE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 12.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE. 13.-SUPERVISAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR AL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 14.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, TRANSPORTE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 15.- COLABORAR CON EL AREA RESPONSABLE DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL Y DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, PARA LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 16.- SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION, PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, TRANSPORTE E INDUSTRIA FORESTAL. 17.- COORDINAR LA INTEGRACION TECNICA DEL INFORME EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES. 18.- COORDINAR LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON EL APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LA GESTION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">19.- COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, TRANSPORTE E INDUSTRIA FORESTAL.
20.- SUPERVISAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.
21.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.
22.-SUPERVISAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.
23.- COORDINAR LA VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.
24.- COORDINAR LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
25.-COLABORAR EN LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA EL APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.
26.- SUPERVISAR LA CAPACITACION AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, PARA LOS PROCESOS DE AUTORIZACION EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO MADERABLE, INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.
27.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>CIENCIAS FORESTALES</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>GEOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
</table>

		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO PARA LA OPERACION FORESTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C014P-0000059-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	CONTROLAR LA INTEGRACION DOCUMENTAL Y DE PROYECTOS, EN MATERIAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, COMO LOS SUELOS Y EN EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO.		
Funciones Principales	1.-GESTIONAR TODOS LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, DOCUMENTOS Y ACCIONES PROVENIENTES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, OTRAS INSTITUCIONES FEDERALES Y/O ESTATALES, USUARIOS, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 2.- DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS O ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 3.- ELABORAR PLANES DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA PRESERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 4.- PARTICIPAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS TECNICAS PARA LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 5.- PARTICIPAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL, ASI COMO LOS ESTUDIOS TECNICOS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 6.-INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCESO DE GESTION Y ADMINISTRACION DE LA DOCUMENTACION FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, ASI COMO LOS INFORMES DE LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EMITIR RESPUESTAS OPORTUNAS EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 7.- APOYAR A LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES. 8.-APOYAR A LAS AREAS TECNICAS EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA FORESTAL Y DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9.-INTEGRAR LA INFORMACION QUE SE RECIBA DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
10.- PARTICIPAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION Y GESTION FORESTAL, ASI COMO DEL COMPONENTE DE GESTION FORESTAL PARA OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO DICHO SISTEMA.
11.-PARTICIPAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO GENERAL DEL TERRITORIO Y DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO MARINO, COMPETENCIA DE LA FEDERACION, PARA SU ATENCION DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO.
12.- PARTICIPAR CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
13.-PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE MECANISMOS QUE FOMENTEN LA DIFUSION Y CAPACITACION DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS Y LOS SUELOS.
14.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="9">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>CIENCIAS FORESTALES</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>GEOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>GEOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>CONTABILIDAD</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL
2.- TRABAJO EN EQUIPO
3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA:SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD FORESTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C014P-0000077-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	ELABORAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA FORESTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO, LA INSTRUMENTACION DE CRITERIOS NORMATIVOS, ACCIONES QUE REGULEN LOS ACTOS DE AUTORIDAD, OPINIONES JURIDICAS Y PROCEDIMIENTOS FORESTALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS RELATIVAS AL SECTOR AMBIENTAL Y FORESTAL.		
Funciones Principales	1.-DAR SEGUIMIENTO EN LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMPETENCIA DE LA MISMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES, ASI COMO AQUELLOS RELACIONADOS A LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS Y OTRAS AUTORIDADES EN LOS JUICIOS DE AMPARO, JUICIOS DE NULIDAD, JUICIOS AGRARIOS, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, ENTRE OTROS. 2.- ELABORAR PROPUESTAS DE CONVENIOS, ACUERDOS Y OTROS EN MATERIA FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES. 3.- APOYAR EN LA IMPARTICION DE ASESORIA EN MATERIA NORMATIVA FORESTAL Y DE SUELOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS. 4.- APOYAR EN LA IMPARTICION DE ASESORIA EN MATERIA NORMATIVA A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 5.-ELABORAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 6.-REALIZAR LA REVISION JURIDICO NORMATIVA DE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON EL SECTOR AMBIENTAL, PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL. 7.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS ACUERDOS RELATIVOS AL ORDENAMIENTO ECOLOGICO GENERAL DEL TERRITORIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN LA MATERIA. 8.- REVISAR LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 9.-APOYAR EN LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INTEGRACION DE LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE SE DEBERAN SEGUIR PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACION, LOS LABORATORIOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS, MEDICION O CALIBRACION Y LAS UNIDADES DE INSPECCION QUE EJERZAN O PRETENDAN EJERCER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, LOS SUELOS Y LA SALUD FORESTAL. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	**2 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO CATASTRAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y CAPACITACION FORESTAL**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C014P-0000078-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA LA INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, RELATIVAS A LA VINCULACION Y CAPACITACION FORESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Funciones Principales	1.- ELABORAR ESTUDIOS TECNICOS PARA EL ESTABLECIMIENTO O LEVANTAMIENTO DE VEDAS FORESTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 2.-ELABORAR CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA SU APROBACION E IMPLEMENTACION DANDO CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.		

	3.-ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS, EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 4.-VERIFICAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5.-PROPONER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, EN MATERIA FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS TERRITORIOS FORESTALES, LA CONSERVACION, PROTECCION, RESTAURACION, PRODUCCION, ORDENACION, EL CULTIVO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS. 6.-PROPORCIONAR APOYO TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE. 7.-COLABORAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES, EN MATERIA DE MANEJO FORESTAL PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL, ASI COMO LOS ESTUDIOS TECNICOS. 8,. PROPORCIONAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS DEL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, RELACIONADAS CON EL APROVECHAMIENTO Y MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE. 9.-EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR AL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 10.- INTEGRAR EL INFORME TECNICO PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES EN MATERIA FORESTAL. 11.- COLABORAR EN LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE. 12.- DAR CAPACITACION AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, PARA LOS PROCESOS DE AUTORIZACION EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE. 13.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

	Experiencia Laboral	**2 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION SANITARIA FORESTAL**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C014P-0000088-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION PARA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.		
Funciones Principales	1.- DICTAMINAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 3.- DAR ASISTENCIA TECNICA PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT. 4.- VERIFICAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5.- ELABORAR CRITERIOS, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR LA SALUD DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS. 6.- PROPORCIONAR APOYO TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE DICTAMINACION SANITARIA FORESTAL.		

	7.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE DICTAMINACION SANITARIA FORESTAL PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL. 8.- ANALIZAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL, Y EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA QUE SE REQUIERA PARA LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, ASI COMO SUSPENDERLAS, ANULARLAS, NULIFICARLAS Y REVOCARLAS, TOTAL O PARCIALMENTE. 9.-INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ACTOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 10.- PROPORCIONAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS EN TERRENOS FORESTALES, EN MATERIA DE SALUD FORESTAL. 11.- EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A LA SALUD FORESTAL, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 12.- INTEGRAR LA INFORMACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 13.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 14.- APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA AQUELLOS TRAMITES QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION, EN MATERIA DE SALUD FORESTAL. 15.- PARTICIPAR E INTEGRAR EL INFORME TECNICO EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES. 16.- VERIFICAR Y PROPONER LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE. 17.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL. 18.- ELABORAR LAS PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS. 19.- ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 20.-APOYAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE. 21.- COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE DICTAMINACION SANITARIA FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO. 22.- REALIZAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE SALUD FORESTAL, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION. 23.-REALIZAR LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS Y HOJAS DE REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

	24 CAPACITAR SOBRE LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS NORMATIVOS AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, PARA LOS PROCESOS DE AUTORIZACION EN MATERIA DE SALUD FORESTAL. 25.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	**2 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA FORESTAL**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C014P-0000086-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA LA INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, RELATIVAS A LA INDUSTRIA FORESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Funciones Principales	1.-ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA Y DOCUMENTACION DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES. 2.-PARTICIPAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA Y DOCUMENTACION DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION. 3.-ELABORAR Y VERIFICAR LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA Y DOCUMENTACION DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 4.-PROPONER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, EN MATERIA DE INDUSTRIA FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS TERRITORIOS FORESTALES, LA CONSERVACION, PROTECCION, RESTAURACION, PRODUCCION, ORDENACION, EL CULTIVO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DEL PAIS Y SUS RECURSOS. 5.- PROPORCIONAR APOYO TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 6.- EFECTUAR LA ENTREGA DE LAS REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 7.-INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, CENTROS NO INTEGRADOS A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA Y DOCUMENTACION DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.-PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO TECNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL, EN MATERIA DE INDUSTRIA FORESTAL, PARA CONTRIBUIR AL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 9.- INTEGRAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LA INDUSTRIA FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO. 10.-PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 11.-EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION, PARA LA INDUSTRIA FORESTAL. 12.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACION TECNICA DEL INFORME EN MATERIA DE INDUSTRIA FORESTAL, PARA NOTIFICAR LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES. 13.-ELABORAR LAS PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LA GESTION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">14.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.
15.- REALIZAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
16.- INTEGRAR LOS TEMAS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.
17.- REALIZAR LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION.
18.-VERIFICAR Y PROPONER LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.
19.- ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
20.- COLABORAR EN LA CAPACITACION AL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, PARA LOS PROCESOS DE AUTORIZACION EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.
21.-ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>CIENCIAS FORESTALES</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL
2.- TRABAJO EN EQUIPO
3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA:SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL**		
Código de Puesto	**16-418-1-M1C014P-0000092-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES FORESTALES REGISTRADAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, ASI COMO LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y METODOLOGIAS DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL PARA GENERAR INFORMACION ESTRATEGICA DEL SECTOR FORESTAL DEL PAIS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones Principales	1.-OPERAR EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA GENERAR INFORMACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR FORESTAL DEL PAIS. 2.- FORMULAR Y INTEGRAR LA PROPUESTA DE POLITICA PARA LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, ASI COMO DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL QUE LE SEAN ASIGNADOS PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, ASI COMO LOS SUELOS. 3.- ADMINISTRAR LA INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS O ACUERDOS EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.- ASESORAR SOBRE LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION A LOS ESTADOS EN MATERIA FORESTAL. 5.- APOYAR EN LAS ACCIONES EN MATERIA DEL INVENTARIO NACIONAL FORESTAL Y DE SUELOS Y DE LA ZONIFICACION FORESTAL, PARA REGULAR Y FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION. 6.- PROPONER LAS ACCIONES TECNICAS PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL. 7.-SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES FORESTALES Y DE SUELOS RELACIONADAS AL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.-INTEGRAR LA INFORMACION EN MATERIA FORESTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO. 9.- PROPONER LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION Y GESTION FORESTAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 10.- APLICAR LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
	Experiencia Laboral	**2 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		GEOGRAFÍA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES**		
Código de Puesto	**16-418-1-E1C008P-0000096-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA GESTION DE LOS TRAMITES DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO EN LAS LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL AREA.		
Funciones Principales	1.-APOYAR EN EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION EN LOS TRAMITES DE GESTION DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 2.- APOYAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE GESTION DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION.		

	3.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE GESTION DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 4.- APOYAR EN LA ENTREGA DE LAS REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5.- REGISTRAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA GESTION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 6.-APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA INDUSTRIA FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO. 7.-APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LA GESTION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS. 8.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 9.- APOYAR EN LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. 10.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO. 11.-APOYAR EN LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION. 12.- APOYAR EN LA VERIFICACION DE LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE. 13.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 14.- APOYAR EN LA LOGISTICA PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 15.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		NO APLICA	NO APLICA

	Experiencia Laboral	**1 año de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL 3.- CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y ESTANDARES**			
Código de Puesto	**16-513-1-M1C012P-0000073-E-C-K**			
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$ 39,078(Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES			
Objetivo	DISEÑAR Y CONTROLAR TANTO EL ASPECTO VISUAL COMO LA ESTRUCTURA DE BASES DE DATOS PARA LAS APLICACIONES INFORMATICAS DESARROLLADAS EN LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES CON EL FIN DE ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS PROYECTOS Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROMOVIENDO UN ENFOQUE HACIA EL CIUDADANO.			
Funciones Principales	1.- DISEÑAR INTERFASES GRAFICAS PARA LAS APLICACIONES VIA WEB CON EL FIN DE CREAR SOLUCIONES DE IMPACTO VISUAL. 2.- DISEÑAR MODELADOS DE DATOS PARA ESTANDARIZAR LA ESTRUCTURA DE LAS BASES DE DATOS A FIN DE AGILIZAR EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES. 3.- DISEÑAR Y PROPONER LA ARQUITECTURA DE LAS SOLUCIONES DESARROLLADAS POR LA DIRECCION PARA ADECUAR CUESTIONES DE USABILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE ESPACIOS WEB. 4.-REDISEÑAR LAS INTERFASES GRAFICAS Y MODELOS DE DATOS A FIN DE ACTUALIZAR Y ADECUAR LAS SOLUCIONES A NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		Area General	**Carrera Genérica**	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	

	Experiencia Laboral	**3 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO**			
Código de Puesto	**16-513-1-M1C012P-0000072-E-C-K**			
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$ 39,078(Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES			
Objetivo	IMPLANTAR SISTEMAS DE INFORMACION DESARROLLADO POR LA DIRECCION QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES UR DE LA SEMARNAT, ASI COMO ASEGURAR SU USO PROPORCIONANDO UN ADECUADO SOPORTE A LA RETROALIMENTACION CONTINUA DE LOS USUARIOS COMO A LOS CAMBIOS DE VERSIONES.			
Funciones Principales	1.- COORDINAR LAS TAREAS ASIGNADAS POR PARTE DE LA DIRECCION DE DESARROLLO INFORMATICO Y DISTRIBUIRLAS HACIA LOS JEFES DE DEPARTAMENTO. 2.- DAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS. 3.- IDENTIFICACION Y MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS IMPLANTADOS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO INFORMATICO.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		Area General	**Carrera Genérica**	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
	Experiencia Laboral	**3 años de experiencia en:**		
		Area General	**Area de Experiencia**	
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
	Idiomas	NO APLICA		
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:NO APLICA		
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y APOYO INFORMATICO**		
Código de Puesto	**16-513-1-M1C015P-0000091-E-C-K**		
Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 35,416 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Objetivo	QUE EL DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS, SE CONCENTRE, CLASIFIQUE Y PREPARE INFORMACION DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA PARA CONTRIBUIR A LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES, MEDIANTE EL DISEÑO Y OPERACION DE LOS SITIOS WEB DE LA SECRETARIA Y CONTRIBUIR AL DISEÑO DE LINKS DE LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCION A FIN QUE LA CIUDADANIA TENGA UN FACIL ACCESO A LA MISMA.		
Funciones Principales	1.-ELABORAR Y OPERAR LOS SITIOS WEB DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE APOYO DIRECTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO Y ACTUALIZAR LAS MEMORIAS TECNICAS DE LA RED INTERNA. 2.- COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA PREPARACION DE MATERIAL (TARJETAS) PARA LA ASISTENCIA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTO RELEVANTES A CARGO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO O ALGUN REPRESENTANTE EN LAS COMPARECENCIAS, ASI COMO EL ENVIO DE LA MISMA. 3.- DESARROLLAR Y DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIFICOS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE. 4.- DESARROLLAR PRESENTACIONES PARA LOS PROYECTOS O PROGRAMAS A CARGO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO CON LA INFORMACION QUE LE SEA PROPORCIONADA, A FIN DE RESUMIR DE MANERA CLARA Y CONCISA EL CONTENIDO DE LA MISMA, DE TAL FORMA QUE SEA ADECUADO AL LENGUAJE PARA EL SECTOR DE LA SOCIEDAD A LA QUE SE LE DIRIGE. 5.-DESARROLLAR Y APOYAR EN LA GESTION DE LOS PROGRAMAS DEL SECTOR AMBIENTAL QUE REQUIERA LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA A FIN DE CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA MISMA. 6.-INTEGRAR Y ELABORAR DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES PARA LOS EVENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA, ASI COMO LOS PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPE EL AREA A FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. 7.-APOYAR EN EL GRUPO DE TRABAJO PARA EL DISEÑO DEL FORO DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS A CARGO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, ASISTIENDO A REUNIONES Y FOROS DE DISCUSION A FIN DE HACER LAS PRESENTACIONES LO MAS ENTENDIBLE DE ACUERDO AL SECTOR DE LA SOCIEDAD QUE SE PRESENTE. 8.- APOYAR, DISEÑAR Y CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE PAGINAS WEB PARA MEJORAS DE DESEMPEÑO AMBIENTAL EN LAS PYMES. 9.- APOYAR Y VERIFICAR QUE LOS ASUNTOS QUE GENERA EL GABINETE DE COMPETITIVIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOCIAL SEAN ATENDIDO CON OPORTUNIDAD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
	Experiencia Laboral	**5 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO**		
Código de Puesto	**16-513-1-M1C015P-0000082-E-C-K**		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Objetivo	ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES; REFERENTES A LA ASESORIA Y SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO, QUE PERMITA MANTENER EN OPERACION LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE INSTITUCIONAL.		
Funciones Principales	1.- MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCION GENERAL Y ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE SU INFORMACION CON EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES QUE ADMINISTRA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS. 2.- VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES INFORMATICOS CUMPLAN CON CONDICIONES CONTRACTUALES, TALES COMO: PERIODO DE GARANTIA, TIEMPO DE ENTREGA, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, REEMPLAZOS, ETC. 3.- REVISAR LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LAS GARANTIAS DE LOS EQUIPOS, PARA INCLUIRLOS EN EL SIGUIENTE PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 4.- REVISAR QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN LOS CONTRATOS, TALES COMO GARANTIA, TIEMPO DE ENTREGA MANTENIMIENTOS Y REEMPLAZOS. 5.- LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCION DE SOFTWARE Y LA ADMINISTRACION DE LAS LICENCIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6.- ACTUALIZAR LOS ESTANDARES TECNICOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ADQUISICIONES DE BINES INFORMATICOS QUE SE INTEGRARAN AL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 7.- BRINDAR ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES INFORMATICOS DIRIGIDOS A USUARIOS FINALES. 8.- DIAGNOSTICAR LOS BIENES INFORMATICOS QUE SERAN DICTAMINADOS PARA BAJA, CONSIDERANDO LA FUNCIONALIDAD Y OBSOLESCENCIA DE SUS PRINCIPALES CARACTERISTICAS Y COMPONENTES. 9.- DAR SEGUIMIENTO AL ASEGURAMIENTO DE BIENES INFORMATICOS QUE REALIZA LA DGRMIS. 10.-DERIVAR LAS INCIDENCIAS REGISTRADAS EN LA MESA DE AYUDA A LAS AREAS DE SERVICIO CORRESPONDIENTES (SOLO CUANDO NO SEA POSIBLE LA SOLUCION DE PRIMER NIVEL), DA SEGUIMIENTO A LA INCIDENCIA HASTA LA SOLUCION Y CIERRE DEL SERVICIO. 11.- PROPORCIONAR AL USUARIO DEL EQUIPO EN MANTENIMIENTO (SI ASI LO SOLICITA), INFORMACION SOBRE EL NUMERO DE SU REPORTE, EL TECNICO QUIEN LO ESTA ATENDIENDO, LAS CAUSAS DEL PROBLEMA, EL AVANCE DE LA REPARACION Y LA FECHA MAS PROBABLE DE ENTREGA O TERMINACION. 12.- PROPORCIONAR ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA, REFERENTE A LA INSTALACION, CONFIGURACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SUS EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS 13.- DIAGNOSTICAR EL SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO, MEDIANTE LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS QUE PERMITAN LA OPORTUNA DETECCION Y ERRADICACION DE PROGRAMAS Y SISTEMAS DAÑINOS O NO AUTORIZADOS. 14.- EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES INFORMATICOS Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DERIVADAS DE LA MESA DE AYUDA.		

	15.- DURANTE EL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, VERIFICAR QUE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO, EL SOFTWARE INSTALADO, SU UBICACION Y LOS SERVICIOS QUE ESTE UTILIZANDO, CONCUERDEN CON LOS REGISTROS DE INFORMATICA. 16.- REGISTRAR LLAMADAS EN LA MESA DE AYUDA (INCIDENCIAS), Y CUANDO ASI SEA POSIBLE, REALIZAR LOS PASOS POSTERIORES HASTA LA RESOLUCION DEL PROBLEMA (SOLUCION DE PRIMER NIVEL), SE CONCLUYE CON EL CIERRE DE LA INCIDENCIA.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia Laboral	**1 año de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**		
Código de Puesto	**16-512-1-M1C015P-0000172-E-C-N**		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 44,946 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	DESARROLLAR, ACTUALIZAR E IMPULSAR LOS PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS, ASI COMO ADMINISTRAR EL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SEMARNAT, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.		
Funciones Principales	1.- PROPONER METODOS Y MEDIDAS PARA LA ORGANIZACION, PROTECCION Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

	2.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y TEMAS ESTABLECIDOS EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA SEMARNAT, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA ARCHIVISTICA. 3.- DESARROLLAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACION EN GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, PARA LA ORGANIZACION, DISPONIBILIDAD, LOCALIZACION, INTEGRIDAD Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS. 4.-PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO Y SU INFORME Y SOMETERLO A CONSIDERACION PARA SU PUBLICACION. 5.-ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA CON LA COLABORACION DE LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT PARA SU ACTUALIZACION, CLASIFICACION, TRAMITE Y CONCENTRACION, DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS. 6.-ADMINISTRAR EL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE OFICINAS CENTRALES DE LA SEMARNAT, PARA LA RECEPCION DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y BAJAS DOCUMENTALES. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARCHIVONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia Laboral	**4 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 2.- PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA:SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES**		
Código de Puesto	**16-512-1-M1C015P-0000171-E-C-N**		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 44,946 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE OPTIMIZACION Y AHORRO DE RECURSOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1.-SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRAULICO DEL INMUEBLE, DE AGUA TRATADA Y AGUA POTABLE, PARA PROVEER DEL SERVICIO A LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES.
2.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARIA, PARA QUE SE DE ATENCION A LAS NECESIDADES DE CONTRATACION DETECTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.
3.- SUPERVISAR EL PROCESO DE PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE OPTIMIZACION Y AHORRO DE RECURSOS GENERANDO EL AHORRO EN EL CONSUMO DE ESTOS.
4.- PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE AHORRO DE ENERGIA, AGUA Y SISTEMAS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA.
5.- PROPONER COMO AREA TECNICA LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y EL PROCESO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE CRITERIOS Y PRIORIDADES DE RECURSOS Y EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS GENERALES, BAJO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
6.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES DE LAS OFICINAS CENTRALES E INMUEBLES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA REPUBLICA MEXICANA PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS QUE LA DIRECCION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO A INMUEBLES ES LA ADMINISTRADORA.
7.- PARTICIPAR COMO AREA TECNICA PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GENERALES DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA PERSONA EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral</td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>PROTECCION A LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</td><td>ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
2.- PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3.- ENFOQUE A RESULTADOS</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA: si</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025

	12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), 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. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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.

<table>
<tr><td></td><td>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán Del 21 de mayo al 03 de junio 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.
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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación
Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Periodo de desahogo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de mayo de 2025</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos técnicos (CT)</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 06 de junio de 2025</td></tr>
</table>
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.
-Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales). Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
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.</td></tr>
</table>

	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 Trabajen, en las siguientes direcciones electrónicas: Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar: Portal 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. **-Cotejo documental.** La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. **-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.** Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones. 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.

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">**-Entrevista.** Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet.
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.
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 **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
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.
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.
Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td colspan="4">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:</td></tr>
<tr><td></td><td>Reglas:
CONSECUTIVO</td><td>**CONCEPTO**</td><td colspan="2">**VALORACION**</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo: 2
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Mínimo: 2
Máximo:3</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF</td><td>Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100

Será el primer motivo de descarte</td><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF.

No hay descarte directo en esta evaluación</td></tr>
</table>

			Será segundo motivo de descarte cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS **+** CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a **60.** Por ejemplo: Examen de Conocimientos Técnicos **+** Examen de Conocimientos Generales de la APF
			2
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	**Ponderación**	
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%
		Examen de Conocimientos Generales de la APF	
		Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:		

<table>
<tr><td rowspan="5"></td><td>Etapa</td><td colspan="2">Subetapa</td><td>Puntos</td><td>Resultado por Etapa</td></tr>
<tr><td rowspan="3">II
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td rowspan="2">Exámenes de conocimientos</td><td>Exámenes de conocimientos técnicos</td><td rowspan="2">30</td><td rowspan="3">45</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos generales de la APF</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td colspan="2">Evaluación de Experiencia</td><td>15</td><td rowspan="2">25</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV
Entrevistas</td><td colspan="2">-</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="4">Total</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="5">Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="5">Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="5">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.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones generales</td><td colspan="5">1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.
2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
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 recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</td></tr>
</table>

	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. 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 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. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 21 de mayo 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 Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 17,18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 185, 228, 229, 239, 248, 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 274, 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2025

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Coordinación de Política Mercantil (01-02-25).		
Código	10-192-1-M1C023P-0000009-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 118,237.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Dirigir las políticas y estrategias en materia de promoción, capacitación y actualización en el uso de firma electrónica avanzada, así como la actualización de los recursos tecnológicos para la operación y funcionamiento de los portales y herramientas informáticas en materia de registros públicos, apertura y funcionamiento de empresas, así como supervisar la acreditación, operación y vigilancia de los prestadores de servicios de certificación y del registro único de certificados, almacenes y mercancías para dar cumplimiento a la normatividad que le RIGE. • **Función 1:** Coordinar la integración de la posición de la Secretaría respecto de la participación ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de comercio electrónico y firma electrónica avanzada. • **Función 2:** Auxiliar, a la persona titular de la dirección general de normatividad mercantil, en las acciones de acreditación a prestadores de servicios de certificación; así como en las órdenes de visitas de inspección y auditorías a estos; sus requerimientos de información respecto de los servicios acreditados y, en su caso, proponer la imposición de sanciones por el incumplimiento de sus obligaciones. • **Función 3:** Proponer, a su superior jerárquico, estrategias para la promoción y apoyo del uso de la firma electrónica avanzada en los trámites y procesos a cargo de la secretaría y el sector coordinado por esta, y de forma coordinada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las administraciones públicas locales y organismos autónomos. • **Función 4:** Proponer a la persona titular de la dirección general de normatividad mercantil programas de capacitación en las materias jurídica e informática en materia de prestación de servicios de certificación y firma electrónica. • **Función 5:** Proponer, a su superior jerárquico, la definición y difusión de políticas y estrategias para el desarrollo de los servicios de firma electrónica a cargo de los prestadores de servicios de certificación para el desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos. • **Función 6:** Proponer, a su superior jerárquico, y, en su caso, coordinar el diseño e implementación de políticas y estrategias encaminadas a la implementación del reconocimiento transfronterizo de la firma electrónica. • **Función 7:** Proponer, a su superior jerárquico, y conducir la ejecución de políticas y prácticas de certificación de la autoridad certificadora de la Secretaría y otras autoridades certificadoras que dependan de la misma. • **Función 8:** Supervisar la ejecución de políticas y estrategias para regular el acceso a la base de datos a cargo de la dirección general de normatividad mercantil a fin de establecer mecanismos para el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 9: Plantear, a su superior jerárquico, y dirigir estrategias de actualización de los recursos tecnológicos para la operación y funcionamiento de los portales y herramientas informáticas en materia de registros públicos, apertura y funcionamiento de empresas y expediente electrónico empresarial, que simplifiquen la interacción del Gobierno Federal con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las alcaldías de la Ciudad de México y los particulares; así como implementar mecanismos que permitan la interoperabilidad de los referidos portales y herramientas informáticas de la Secretaría con otros portales relacionados con el fomento y funcionamiento de empresas.
Función 10: Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la dirección general de normatividad mercantil, en la materia de su competencia.
Función 11: Coordinar la atención de consultas y opiniones sobre toda clase de asuntos y propuestas en materia mercantil, así como proponer al titular de la dirección general de normatividad mercantil anteproyectos de reformas al marco normativo en materia mercantil.
Función 12: Coordinar, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la dirección general de normatividad mercantil, así como en materia de firma electrónica y aquellos que tengan por objeto el intercambio de información con fines informáticos o estadísticos en materia mercantil.
Función 13: Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Contaduría, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho y/o Administración.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carreras Genéricas: Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">9 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Dirección de Análisis de Actividades Extractivas (02-02-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-600-1-M1C021P-0000097-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 96,526.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Calle Tecamachalco #26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Dirigir la integración y análisis de información en materia extractiva nacional e internacional para facilitar la participación del estado en el desarrollo y promoción de la industria extractiva y su interrelación con los factores nacionales e internacionales que afectan el desempeño del sector.
• Función 1: Evaluar la información en materia extractiva nacional e internacional para determinar el impacto de las atribuciones de la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.
• Función 2: Dirigir el análisis de problemáticas en materia extractiva para proponer acciones de solución que corresponda ejecutar a la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.
• Función 3: Analizar la información legislativa actual, así como las presentadas por el Poder Legislativo en materia extractiva para formular reformas o nuevas propuestas que mejoren el entorno jurídico y administrativo del sector extractivo.
• Función 4: Coordinar el desarrollo de los motivos y fundamentos que justifiquen las reformas o propuestas de iniciativas de ley en materia extractiva que soliciten las unidades administrativas de la Unidad.
• Función 5: Elaborar estudios para analizar el contexto y apoyar los proyectos de normas y regulaciones desarrolladas en materia extractiva.
• Función 6: Integrar la información y documentación que deba presentarse ante la Secretaría de Relaciones Exteriores para los trabajos de la actividad extractiva en fondos marinos y mantener transparencia de la información de mercados sobre los metales.
• Función 7: Desarrollar reportes técnicos en materia extractiva para verificar que las publicaciones que se realicen por parte de la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas y fijen una consistencia clara en el lenguaje técnico.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Relaciones Comerciales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
Area General: Ciencias Naturales Exactas.
Carreras Genéricas: Geología.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio.
Area de Experiencia Requerida: Geología.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo</td><td colspan="2">Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Negociación</td><td colspan="2">Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección del Registro Público de Minería (03-02-25).		
Código	10-610-1-M1C020P-0000038-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 90,493.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco #26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Coordinar y atender los temas de concesiones o asignaciones mineras que deben ser atendidos y registrados en el registro público de minería y apoyar en el análisis legal en materia minera. • **Función 1:** Coordinar la atención de solicitudes para la inscripción de sociedades mineras, su liquidación; así como las modificaciones estatutarias a las mismas. • **Función 2:** Revisar los proyectos de registro minero en los cuales se puede declarar la nulidad de concesiones o asignaciones mineras. • **Función 3:** Revisar la inscripción en el registro público de minería, en donde se avalen solicitudes para inscribir sociedades mineras. • **Función 4:** Analizar los lineamientos y políticas que deberán observarse en la dirección general. • **Función 5:** Analizar los asuntos de carácter legar dentro de la dirección general. • **Función 6:** Validar las resoluciones de expropiación, ocupación temporal o servidumbres. • **Función 7:** Coordinar al interior de la DG la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativa de ley, así como reglamentos y demás disposiciones en materia de registro y control documental. • **Función 8:** Expedir certificación de inscripciones o expedición de copias certificadas, así como de los documentos que obren en los archivos de la dirección general.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimientos de Derecho Registral, Legislación Minera, Legislación de Amparos Fiscales y Procedimientos Administrativos Mineros.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace (04-02-25).		
Código	10-100-1-M1C019P-0002568-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 85,968.00 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la Secretaría de Economía mantenga y coordine la relación con los Poderes Legislativos Federal, Estatal, así como con Organizaciones Políticas, Organismos Privados y Organizaciones de la Sociedad Civil facilitando el desarrollo legislativo. • **Función 1:** Coordinar y supervisar la elaboración de notas informativas y análisis técnicos de los proyectos legislativos relacionados con el marco normativo de la Secretaría. • **Función 2:** Participar en la definición de estrategias, objetivos, proyectos y metas para coordinar las acciones para la atención a los actores correspondientes. • **Función 3:** Analizar y elaborar notas informativas y análisis técnicos de los proyectos legislativos presentados en el Congreso de la Unión relacionados con los temas que son competencia de la Secretaría. • **Función 4:** Coordinar la organización y actualización del archivo de la Dirección General de Vinculación Política. • **Función 5:** Participar en la elaboración de documentos informativos sobre la evolución de los proyectos legislativos presentados en el Congreso de la Unión relacionados con las materias competencia de la Secretaría. • **Función 6:** Establecer y coordinar los mecanismos para implementar y dar seguimiento a la base de datos de los Proyectos Legislativos. • **Función 7:** Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Secretaría para solicitar e intercambiar opiniones. • **Función 8:** Auxiliar en el análisis y proposición de argumentos que sustenten el dictamen de aprobación o rechazo de los proyectos legislativos competencia de la Secretaría. • **Función 9:** Coordinar y supervisar el seguimiento de las propuestas presentadas en el Congreso de la Unión, relacionadas con las materias competencia de la Secretaría en las diferentes etapas del proceso legislativo. • **Función 10:** Asistir a las reuniones con servidores públicos de la Secretaría para atender las solicitudes realizadas por los legisladores • **Función 11:** Establecer los mecanismos de vinculación con los actores del sector privado y social que fortalezcan a las políticas públicas de la Secretaría de Economía y sus programas Institucionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Vida Política. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis Económico de las Industrias Manufactureras (05-02-25).		
Código	10-415-1-M1C019P-0000183-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 85,968.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Instrumentar políticas públicas y mecanismos que promuevan el desarrollo y crecimiento de las industrias manufactureras, mediante la utilización de herramientas cuantitativas en el marco de sus facultades reglamentarias. • **Función 1:** Participar en el diseño y evaluación de la política industrial del sector manufacturero que impulsen su desarrollo y productividad para beneficiar el crecimiento de la economía nacional y el bienestar de los mexicanos. • **Función 2:** Coordinar la identificación y selección de las principales variables económicas del sector manufacturero para definir indicadores cuantitativos que permitan monitorear el comportamiento comercial en el corto y largo plazo. • **Función 3:** Participar en las reuniones y eventos organizados por cámaras empresariales para conocer las necesidades del sector manufacturero y evaluar las propuestas de solución que promuevan su crecimiento y desarrollo. • **Función 4:** Participar en el diseño y evaluación del marco normativo aplicable al sector manufacturero, a fin de atender las solicitudes y propuestas de modificación de los consejos, talleres y grupos de trabajo que se desprendan en dicha materia para promover el desarrollo y crecimiento de la economía nacional. • **Función 5:** Dirigir la elaboración de estudios y diagnósticos del sector manufacturero para contar con información estratégica y oportuna que facilite la toma de decisiones para promover mayores inversiones, generar más empleo y mejorar el entorno de negocios. • **Función 6:** Diseñar instrumentos y mecanismos que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de las cadenas de valor del sector manufacturero, en apego a los compromisos en tratados y acuerdos comerciales, para mantener la competitividad de las industrias que integran el sector. • **Función 7:** Gestionar el análisis y opinión de las solicitudes de regla octava, a fin de asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos para su aprobación en los tiempos establecidos en la normatividad vigente. • **Función 8:** Supervisar la atención de consultas y solicitudes de información relativas al sector manufacturero, de conformidad con las atribuciones de competencia, para el cumplimiento en tiempo y forma de la normatividad vigente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial y/o Economía General. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (06-02-25).		
Código	10-515-1-M1C018P-0000025-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercado de Bienes		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que el diseño y desarrollo de estrategias y eventos en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover los intereses del sector productivo nacional del país a nivel internacional. • **Función 1:** Planear y coordinar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional. • **Función 2:** Formular estrategias que permitan llevar a cabo las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 3:** Contribuir en la implementación de estrategias para las negociaciones que se realicen con el sector productivo nacional. • **Función 4:** Elaborar e implementar los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 5:** Proponer mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 6:** Realizar las consultas que se hacen a las dependencias y a los sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte.		

	• **Función 7:** Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 8:** Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 9:** Presentar los resultados de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 10:** Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • **Función 11:** Verificar que se dé seguimiento a las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y de las normas que se establecen, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte. • **Función 12:** Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento en los compromisos y acuerdos comerciales internacionales a fin de identificar e instrumentar soluciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía General y/o Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Permisos del Sistema de Control de Exportaciones (07-02-25).		
Código	10-516-1-M1C018P-0000004-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Generar mecanismos y herramientas que permitan diseñar y operar el esquema de control de exportaciones y verificar la utilización de los permisos, emitiendo las sanciones correspondientes. • **Función 1:** Elaborar la regulación para establecer un sistema de control de exportaciones que incorpore los listados de bienes del acuerdo de WASSENAAR. • **Función 2:** Organizar grupos de trabajo interinstitucionales para definir los bienes susceptibles de ser incorporados a la regulación del sistema de control de exportaciones.		

	• **Función 3:** Realizar reuniones interinstitucionales para deliberar asuntos, determinar objetivos y aprobar actividades relativas a los bienes y mercancías sujetos a la regulación del sistema de control de exportaciones. • **Función 4:** Instituir mecanismos para la regulación de los bienes sujetos al sistema de control de exportaciones. • **Función 5:** Establecer instrumentos y herramientas para evaluar la operación del sistema de control de exportaciones. • **Función 6:** Implementar las decisiones acordadas por los grupos de trabajo interinstitucionales y atender la agenda que se derive de los acuerdos. • **Función 7:** Programar visitas de inspección para asegurar la correcta utilización de los permisos del sistema de control de exportaciones. • **Función 8:** Definir sanciones en aquellos casos en los que se incumpla con el sistema de control de exportaciones.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía del Cambio Tecnológico, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Nomenclatura Arancelaria (08-02-25).		
Código	10-516-1-M1C018P-0000011-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes de comercio exterior, tanto en el mercado nacional como internacional mediante la participación en el diseño de la política arancelaria. • **Función 1:** Proponer las modificaciones a la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE) y a los programas de promoción sectorial (PROSEC), que permitan contar con aranceles preferenciales que fomenten la competitividad de las empresas nacionales.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Función 2: Participar en la elaboración de los decretos modificatorios de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE) y a los programas de promoción sectorial (PROSEC), resultantes de las opiniones emitidas por la comisión de comercio exterior.
• Función 3: Supervisar la realización y/o análisis de estudios económico-estadísticos en materia arancelaria.
• Función 4: Participar en las reuniones para la versión única en español del sistema armonizado, sus notas explicativas, criterios de clasificación e índice arancelario.
• Función 5: Asesorar al sector gubernamental o privado, personas físicas o morales, en temas de política arancelaria y de nomenclatura.
• Función 6: Coordinar la aplicación de las modificaciones a la nomenclatura del sistema armonizado y las reformas a sus notas explicativas.
• Función 7: Participar en las reuniones de la comisión de comercio exterior presentando fichas técnicas relacionadas con las reformas arancelarias.
• Función 8: Coordinar la actualización de la nomenclatura de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y exportación (TIGIE) y sus notas explicativas.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Economía y/o Ciencias Sociales.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía General.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Dirección de Programación y Evaluación Presupuestaria (09-02-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-712-1-M1C018P-0000258-E-C-H</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 73,901.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Dirigir las acciones para la programación, presupuestación y evaluación de los recursos financieros autorizados al sector economía, así como atender y gestionar las solicitudes y consultas en materia programática y presupuestaria que presenten las entidades del sector coordinado, e integrar la información requerida para atender las auditorias que realice el órgano superior de fiscalización.
• Función 1: Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto del sector economía y comunicar a las unidades responsables de la Secretaría, el presupuesto anual autorizado, su calendario de gasto mensual y los flujos de efectivo del sector coordinado.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 2: Revisar la integración de las estructuras programáticas, así como la elaboración y actualización de las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios del sector economía.
Función 3: Revisar las modificaciones a la cartera de programas y proyectos de inversión de las entidades del sector economía y dar seguimiento a las resoluciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre las solicitudes formuladas.
Función 4: Atender las solicitudes y consultas que formulen las unidades responsables en materia programática y presupuestaria.
Función 5: Supervisar la evaluación programática-presupuestaria del sector economía.
Función 6: Supervisar el registro de información por parte del sector economía en el sistema integral de información de los ingresos y gasto público (SII@WEB).
Función 7: Supervisar el registro de la información programática para el informe de avance de gestión financiera y para la cuenta de la hacienda pública federal del sector economía.
Función 8: Integrar la información requerida por el órgano superior de fiscalización a la Secretaría de Economía para atender las auditorias y las observaciones que se deriven de las mismas.
Función 9: Difundir la normatividad programática y de los programas y proyectos de inversión aplicable al sector economía y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas Actuaría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Licenciatura Titulado en Contaduría, Area General: Ciencias Naturales y Exactas.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Dirección de Análisis Jurídico Económico y Administrativo (10-02-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-190-1-M1C017P-0000019-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 66,362.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc,
C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Coordinar el análisis y elaboración de propuestas de mejora regulatoria de las leyes, normas y regulaciones que afectan la competencia económica en México, así como la elaboración de propuestas de políticas públicas para promover mayor competencia económica en sectores estratégicos de la economía mexicana.
• Función 1: Coordinar la identificación de las leyes, normas y regulaciones que propician la concentración económica en los diferentes sectores productivos para generar una redistribución en los mercados.
• Función 2: Coordinar la identificación de las leyes, normas y regulaciones que impiden mejorar el ambiente de negocios, para favorecer la competitividad en los sectores productivos.
• Función 3: Coordinar la elaboración de políticas públicas para propiciar la competencia económica en los diferentes sectores productivos.
• Función 4: Coordinar la elaboración de políticas públicas para propiciar la mejora regulatoria orientada a mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles.
• Función 5: Coordinar la realización de foros y eventos de discusión de la legislación económica mexicana para apoyar en la generación de mejor ambiente de negocios en los sectores productivos.
• Función 6: Coordinar la realización de grupos de trabajo sobre la calidad de las leyes, regulaciones y normas en el ámbito del derecho económico para fomentar los mecanismos de mercado y concertar los intereses que promuevan la actividad económica nacional e internacional y del sector privado.
• Función 7: Coordinar el monitoreo de los indicadores de proceso, resultados e impactos de las políticas públicas propuestas que permitan mejorar el crecimiento de los sectores productivos.
• Función 8: Coordinar la realización de reportes y documentos de divulgación de las políticas públicas, así como, sus resultados e impactos para corregir las deficiencias de las políticas públicas implementadas y mejorar la actividad de los sectores productivos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Gobierno y Asuntos Públicos, Políticas Públicas, Economía, Derecho, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Evaluación, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Verificación de Contenido Nacional B (11-02-25).		
Código	10-400-1-M1C017P-0000214-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 66,362.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Vigilar que la conducción de visitas de verificación de contenido nacional para su cumplimiento en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, se regulen conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética. • **Función 1:** Proponer reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • **Función 2:** Supervisar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. • **Función 3:** Analizar la información enviada por las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre la verificación del contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética. • **Función 4:** Vigilar el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del sector energético. • **Función 5:** Examinar criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 6:** Colaborar en la atención a las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos y la industria eléctrica. • **Función 7:** Coordinar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica. • **Función 8:** Intervenir en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de contenido nacional del sector energético. • **Función 9:** Comprobar la integración y mantenimiento de los expedientes relativos a las visitas de verificación referentes al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional y/o Economía General. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Daño y Salvaguardas B (12-02-25).		
Código	10-416-1-M1C017P-0000192-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 66,362.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Coordinar los estudios requeridos en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho. • **Función 1:** Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos en procedimientos por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) y por salvaguardas para determinar la existencia de daño a las ramas de la producción nacional generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho • **Función 2:** Participar en la elaboración de respuestas a impugnaciones en materia de daño a resoluciones de investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para la defensa de las determinaciones de la autoridad investigadora.		

	• **Función 3:** Supervisar los requerimientos de información en las investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento. • **Función 4:** Proponer los requerimientos de información en las investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento. • **Función 5:** Participar en materia de daño en la asesoría a exportadores y productores nacionales generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho denunciados por prácticas desleales en el extranjero o cuyas exportaciones estén sujetas a una investigación sobre medidas de salvaguarda para la defensa de sus intereses. • **Función 6:** Participar en las reuniones técnicas de información, reuniones de consulta y en las audiencias públicas en materia de daño sobre prácticas desleales al comercio internacional en las investigaciones generalmente de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para el desahogo de los procedimientos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas**: Matemáticas – Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Programas Estatales (13-02-25).		
Código	10-611-1-M1C017P-0000059-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Minero.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco #26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Promover la minería en el entorno nacional, dando a conocer el potencial geológico e infraestructura con la que cuentan los estados, para estimular la inversión en el sector minero. • **Función 1:** Impulsar el desarrollo de las comunidades mineras a través de la promoción y proposición de proyectos mineros, estudios de mercado de minerales, asistencias y apoyos técnicos en las entidades federativas y municipios.		

	• **Función 2:** Estimular la inversión en sectores mineros marginados gestionando apoyos económicos ante instituciones gubernamentales y/o del sector privado, dando a conocer el potencial geológico a través de estudios y reconocimientos geológico - estructurales. • **Función 3:** Intensificar el uso de minerales industriales y rocas dimensionables a través de la realización y difusión de perfiles y estudios de mercado de minerales. • **Función 4:** Participar en grupos de trabajo y comités técnicos auxiliares de las entidades del sector, como programas de exploración del FIFOMI - SGM, así como reactivar distritos mineros para analizar el potencial y factibilidad de los yacimientos. • **Función 5:** Instalar y reinstalar los consejos estatales de minería para la integración y seguimiento de programas específicos en el sector minero, así como promover y profundizar una relación estrecha con los estados, municipios de la federación y organizaciones del sector privado y social, vinculados con la industria minera para realizar programas conjuntos o complementarios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Contaduría, Derecho, Economía Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Geología, Ingeniería y/o Minero.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad y/o Auditoría. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Area de Experiencia Requerida**: Geología. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Análisis Numérico. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología Minera. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección para APEC, Asia y Oceanía A (14-02-25).		
Código	10-510-1-M1C015P-0000043-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$46,039.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que participe en los trabajos que se desarrollan en el marco del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; así como en la administración de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Oceanía, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica bilateral.
• Función 1: Contribuir en la planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales para la participación de México en los trabajos y reuniones de los comités de APEC.
• Función 2: Apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités, grupos de trabajo y fuerzas de tarea que se desarrollan en el marco de APEC.
• Función 3: Dar seguimiento a la participación de funcionarios de México en eventos de los Comités y en las diferentes reuniones Ministeriales que se desarrollan en el marco de APEC.
• Función 4: Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC.
• Función 5: Dar seguimiento a la relación entre la Secretaría de Economía y el Consorcio de Centros de Estudios APEC y las instituciones académicas vinculadas con Asia-Pacífico.
• Función 6: Contribuir en la atención de las negociaciones comerciales internacionales donde participa la Secretaría de Economía con países de Oceanía.
• Función 7: Apoyar en las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Oceanía.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencia Política y Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Administración y Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Avanzado</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Se requieren las áreas de conocimiento y de experiencia en: comercio internacional, comercio exterior, negocios internacionales y/o relaciones comerciales.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección para la Asociación Europea de Libre Comercio y otros Países Europeos (15-02-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-522-1-M1C015P-0000012-E-C-D.</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$46,039.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que colabore en el fortalecimiento, la diversificación y la profundización de las relaciones económicas de México con Europa.
• Función 1: Colaborar en el establecimiento de los enlaces institucionales e intergubernamentales para identificar vías y acciones que contribuyan al fortalecimiento y diversificación de las relaciones económicas entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.
• Función 2: Participar en el seguimiento de la evolución de las relaciones económicas entre México y los países de la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.
• Función 3: Atender a los enlaces institucionales e intergubernamentales para administrar el Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.
• Función 4: Participar en el seguimiento y cumplimiento del Trabajo de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.
• Función 5: Atender a los enlaces institucionales e intergubernamentales para identificar vías y acciones que contribuyan a la profundización del Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.
• Función 6: Participar en el seguimiento al cumplimiento de acciones encaminadas a la profundización del Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Economía Internacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Coordinación de Servicios B (16-02-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-114-1-M1C015P-0000046-E-C-F.</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$46,039.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión extranjera, con el fin de apoyar a la actividad empresarial en el Estado.
• Función 1: Expedir las resoluciones de los asuntos y trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e investigación extranjera, competencia de la Secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
• Función 2: Emitir la viabilidad o la resolución del trámite conforme a la evaluación de las solicitudes presentadas por los usuarios.
• Función 3: Elaborar propuestas de mejora, que permitan optimizar los recursos de la delegación para los servicios proporcionados.
• Función 4: Elaborar y presentar los informes periódicos al superior jerárquico, relacionados con la ejecución de los trámites y servicios.
• Función.5: Coordinar las visitas de verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad.
• Función 6: Supervisar la información que se brinda a los usuarios sobre los trámites y servicios que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.
• Función 7: Validar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría.
• Función 8: Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Agrarias.
Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
Area General: Ciencias Sociales.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas, Archivonomia y Control Documental
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.
Area General: Física.
Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Cooperación Económica con Europa y Africa (17-02-25).		
Código	10-522-1-M1C015P-0000011-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$46,039.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que atienda los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos en materia de cooperación económica, así como promover los beneficios y resultados de la cooperación con bloques económicos de Europa, países europeos y africanos. • **Función 1:** Coordinar y participar en las reuniones interinstitucionales de evaluación y seguimiento de la cooperación económica con los bloques económicos de Europa, países europeos y países africanos. • **Función 2:** Elaborar los informes y material de apoyo sobre la cooperación económica de las reuniones interinstitucionales e intergubernamentales. • **Función 3:** Vigilar el cumplimiento de los compromisos de cooperación económica emanados de tratados de libre comercio, convenios de cooperación económica y otros instrumentos jurídicos con bloques económicos de Europa y con países europeos. • **Función 4:** Colaborar en el establecimiento de los enlaces interinstitucionales e intergubernamentales para la administración de los convenios de cooperación económica con bloques económicos de Europa y países europeos. • **Función.5:** Atender las consultas con las dependencias, entidades y organismos mexicanos responsables de la aplicación del tratado de libre comercio y otros instrumentos jurídicos en materia de cooperación económica con los bloques económicos de Europa y países europeos. • **Función 6:** Preparar la información para la difusión de resultados de la cooperación económica con los bloques económicos de Europa y con países europeos, así como los beneficios del tratado de libre comercio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Políticas. **Area de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Proyectos Normativos (18-02-25).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000140-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$44,946.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Consolidar la formulación y revisión de los proyectos normativos de observancia general en materia de la competencia de esta Secretaría, preparar el estudio de los ordenamientos que corresponda firmar al secretario, buscando con ello el apoyo y asistencia de la dirección de legislación en la consecución de sus fines, contribuyendo al correcto desarrollo de las funciones asignadas a la misma. • **Función 1:** Determinar los estudios que conllevan a fijar la postura de la dependencia sobre la creación de los proyectos. • **Función 2:** Analizar los alcances y repercusiones en la emisión futura del instrumento. • **Función 3:** Recomendar los medios que permitan el alcance de posturas definitivas sobre un proyecto. • **Función 4:** Inspeccionar que los instrumentos sean adecuados debidamente a la Técnica Jurídica para que permitan su examen y aprobación. • **Función.5:** Establecer, cuando el caso lo amerite, contacto con las áreas técnicas para consolidar la estructura del proyecto • **Función 6:** Planear plazos de término para su final emisión al Diario Oficial de la Federación • **Función 7:** Supervisar que las acciones encaminadas a la obtención de la correspondiente publicación resulte satisfactoria. • **Función 8:** Participar en los esfuerzos para la obtención de los elementos indispensables para el trabajo partiendo en su caso, de reuniones con las áreas interesadas. • **Función 9:** Facilitar los elementos que permitan la planeación en cuanto a la programación de publicaciones. • **Función 10:** Validar la estructuración de todas aquellas disposiciones de observancia general que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría de Economía. • **Función 11:** Ser el enlace con la dirección correspondiente en la citada dependencia a efecto de proveer los elementos necesarios que permitan el debido registro.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de lo Contencioso A (19-02-25).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000170-E-C-U		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto en los que la Secretaría de Economía o sus unidades administrativas son autoridad responsable o tercera interesada, así como en representación del presidente de la república, a fin de defender sus intereses conforme al procedimiento previsto en la ley de amparo. • **Función 1:** Supervisar que se atiendan las consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos. • **Función 2:** Supervisar y clasificar los asuntos que ingresen a la subdirección en materia de lo contencioso, con el fin de atender los asuntos en tiempo y forma. • **Función 3:** Revisar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y Administrativas, con el propósito de defender los intereses de la Secretaría. • **Función 4:** Analizar los proyectos de asesoría a las diversas unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten. • **Función.5:** Dar seguimiento al desahogo de los juicios, quejas en los que es parte la Secretaría de Economía en todas sus instancias. • **Función 6:** Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales. • **Función 7:** Establecer lineamientos y estrategias de defensa en los juicios de amparo, contencioso, administrativos, agrarios ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría o sus unidades administrativas estén involucradas. • **Función 8:** Coordinar los proyectos de resoluciones y oficios que se dicten en los procedimientos administrativos competencia de la Secretaría. • **Función 9:** Supervisar la elaboración de los informes que deben rendirse ante los órganos fiscalizadores, a fin dar cumplimiento a los requerimientos establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida**: Asesoramiento y Orientación	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Experiencia en materia de amparo indirecto y derecho administrativo.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Obstáculos Técnicos al Comercio (20-02-25).		
Código	10-520-1-M1C015P-0000039-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que apoye en la negociación, en materia de obstáculos técnicos al comercio prevista en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México. • **Función 1:** Apoyar en la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre obstáculos técnicos al comercio, en las que le país participe. • **Función 2:** Analizar las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de obstáculos técnicos al comercio; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales. • **Función 3:** Contribuir con el intercambio de información y/o comentarios en materia de obstáculos técnicos al comercio, con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras. • **Función 4:** Apoyar a la industria nacional y a las contrapartes comerciales, en las consultas para solucionar las preocupaciones ante los diferentes acuerdos comerciales internacionales, en materia obstáculos técnicos al comercio. • **Función.5:** Supervisar las actividades que correspondan a los Comités establecidos en los distintos acuerdos comerciales internacionales, en materia de obstáculos técnicos al comercio. • **Función 6:** Procesar las preocupaciones tanto de la industria nacional como de los socios comerciales de México, en el capítulo de obstáculos técnico al comercio, según las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales, que incidan en el comercio internacional de México.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Análisis y Análisis Funcional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General. **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida**: Asesoramiento y Orientación	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis Sectorial (21-02-25).		
Código	10-530-1-M1C015P-0000016-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Desarrollar análisis de políticas públicas a fin de medir su impacto en el sector economía y contribuir con estrategias encaminadas a mejorar la eficiencia operativa de las responsabilidades del área. • **Función 1:** Participar en el desarrollo de programas normativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del área de adscripción. • **Función 2:** Dar seguimiento a la implementación y aplicación de diversos programas que promuevan el desarrollo sustentable del área • **Función 3:** Realizar el análisis de políticas públicas a fin de proponer estrategias para determinar el impacto en la gestión técnico administrativa que permita la toma de decisiones al superior jerárquico. • **Función 4:** Proponer y generar las herramientas y bases de datos para mejorar la eficiencia operativa de los distintos asuntos de la unidad administrativa. • **Función.5:** Revisar y analizar la normatividad aplicable para brindar elementos técnicos que permitan la implementación de estrategias para la ejecución de los programas a cargo de la unidad. • **Función 6:** Analizar sectores públicos y privados a fin de recopilar información sobre el entorno y conocer las fortalezas y debilidades de la competencia económica y la administración pública. • **Función 7:** Analizar estrategias técnicas y operativas de diferentes sectores públicos y privados a fin de promover cambios sustantivos en la gestión pública.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Relaciones Internacionales, Contaduría, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Contabilidad **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnologías de Información y Comunicaciones.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración Torre Insurgentes (22-02-25).		
Código	10-711-1-M1C015P-0000255-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$35,416.00M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar que los servicios de administración y operación del inmueble cumplan con lo establecido en los contratos para el adecuado funcionamiento de las instalaciones. • **Función 1:** Verificar los trabajos de mantenimiento del inmueble se realicen en de acuerdo a lo establecido en el contrato. • **Función 2:** Ejecutar los programas de conservación y mantenimiento e implementar las mejoras que requiera el inmueble. • **Función 3:** Verificar que el inmueble cuente con las medidas de seguridad para garantizar la integridad física de los usuarios y el personal. • **Función 4:** Establecer los controles de acceso al inmueble para asegurar la integridad física de los usuarios y del inmueble mismo. • **Función.5:** Detectar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del inmueble.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Economía, Arquitectura. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería, Mecánica y/o Ingeniería Civil.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Ingeniería y Tecnología Eléctricas. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias de las Artes y las Letras. **Area de Experiencia Requerida:** Arquitectura.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (23-02-25).		
Código	10-191-1-M1C014P-0000047-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales. • **Función 1:** Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética. • **Función 2:** Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en materia energética. • **Función 3:** Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología. • **Función 4:** Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos. • **Función.5:** Participar en la creación de iniciativa de ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional. • **Función 6:** Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales. • **Función 7:** Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial. • **Función 8:** Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes. • **Función 9:** Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Contaduría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Catastral. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación y Seguimiento de Apoyos Estratégicos (24-02-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000117-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Implementar las actividades de seguimiento de apoyos estratégicos a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables. • **Función 1:** Analizar la información y documentación de los apoyos estratégicos para verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable. • **Función 2:** Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos estratégicos para someter a consideración del superior jerárquico. • **Función 3:** Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos estratégicos otorgados para consideración de su superior jerárquico. • **Función 4:** Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos estratégicos derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento. • **Función.5:** Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyo estratégicos para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información. • **Función 6:** Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos estratégicos otorgados y facilitar su identificación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comercio Internacional, Derecho, Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño y Salvaguardas B (292) (25-02-25).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000292-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Realizar los estudios e investigaciones necesarios para determinar la existencia o continuidad del daño, generalmente en las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas. • **Función 1:** Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios. • **Función 2:** Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de las investigaciones, generalmente contra importaciones de bienes agropecuarios. • **Función 3:** Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios. • **Función 4:** Supervisar la integración de las carpetas de investigación por daño generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios. • **Función.5:** Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes agropecuarios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía Internacional, Economía Sectorial y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones B (26-02-25)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000299-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, y participar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables. • **Función 1:** Analizar la información que las partes comparecientes aporten en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente para apoyar a empresas mexicanas denunciadas por practicar desleales en el extranjero. • **Función 2:** Analizar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones generalmente para apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • **Función 3:** Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • **Función 4:** Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, para determinar si la información es clara y completa, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • **Función.5:** Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • **Función 6:** Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • **Función 7:** Analizar los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación para que se determine su procedencia. • **Función 8:** Calcular los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Comerciales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas **–** Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad y/o Economía General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Información de Comercio Internacional (27-02-25)		
Código	10-500-1-M1C014P-0000353-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Recabar y analizar la información originada por la participación del personal de la dirección general en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales, principalmente en materia de inversión y servicios, a fin de clasificar información y seleccionar aquella relevante que contribuya a la generación de información estadística de utilidad para la dirección general de sistemas de información estadística de comercio internacional. • **Función 1:** Recabar la información de los compromisos en materia de comercio e inversión, a fin de considerar aquella que sirva de insumo para la elaboración de estadísticas de comercio internacional. • **Función 2:** Preparar y actualizar bases de datos de información de los compromisos acordados por el gobierno de México tratándose de comercio e inversión, así como los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, que sirvan de base para la elaboración de información estadística de comercio internacional. • **Función 3:** Revisar la información para dar respuesta a las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales, para proporcionar información actualizada y precisa. • **Función 4:** Elaborar las bases de datos sobre eventos, políticas y decisiones comerciales internacionales; así como de la información para promover en el extranjero los programas de la Secretaría de Economía en materia de comercio exterior y de la información comercial para facilitar el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas. • **Función.5:** Resguardar y analizar la información originada de la participación del personal de la dirección general en foros de discusión, análisis y promoción en el extranjero, a fin de generar la información estadística de comercio internacional que apoye los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Función 6: Resguardar y revisar la información que emana de la participación del personal de la dirección general en la organización de foros, seminarios y misiones empresariales, así como entre las empresas con interés en invertir en México, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.
• Función 7: Preparar de forma analítica la información que emana de la participación del personal de la dirección general en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, a fin de generar la información estadística de comercio internacional.
• Función 8: Recopilar información a fin de propiciar la participación extranjera en México en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales.
• Función 9: Elaborar los informes en materia de comercio internacional que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Economía para proporcionar información eficaz y contribuir en la toma de decisiones.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Nivel Básico de Inglés, Francés, Chino Mandarín y/o Japonés.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Departamento A de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (28-02-25)		
Código	10-515-1-M1C014P-0000042-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la supervisión, formulación y desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento. • **Función 1:** Supervisar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 2: Informar a la dirección de área los detalles y la logística de los eventos que se realizarán o se participará con el sector productivo nacional en las negociaciones comerciales internacionales.
Función 3: Presentar propuestas estratégicas que permitan al director de área tomar decisiones en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de origen y procedimientos aduaneros.
Función 4: Contribuir en la ampliación y diversificación del acceso a mercados de bienes, mediante la participación en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, principalmente en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), tratados de libre comercio con Sudamérica, así como en los organismos multilaterales y regionales, OMC y ALADI, para promover los intereses del sector productivo nacional, materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.
Función.5: Coparticipar en las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.
Función 6: Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.
Función 7: Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento, a fin de identificar e instrumentar soluciones.
Función 8: Atender las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y normas que se establecen.
Función 9: Colaborar en la elaboración de los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.
Función 10: Colaborar en análisis de las propuestas para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.
Función 11: Supervisar y apoyar en el análisis y evaluación de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.
Función 12: Verificar e informar a la dirección de área el resultado que se obtuvo de los acuerdos comerciales internacionales para su toma de decisiones.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Administración de Inmuebles (29-02-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-711-1-M1C014P-0000253-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$33,584.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la Secretaría cuente con programas de mantenimiento y conservación de equipos y servicios que permitan asegurar el óptimo funcionamiento de sus edificios.
• Función 1: Elaborar las bases de licitación o invitación a cuando menos 3 personas para establecer los requisitos de contratación.
• función 2: Elaborar el dictamen técnico para determinar a los proveedores que cumplan con las especificaciones de contratación.
• función 3: Revisar la documentación que soporta las facturas, para determinar su pago oportuno.
• función 4: Supervisar los incumplimientos de los proveedores de bienes y prestadores de servicios a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su resolución.
• función 5: Supervisar el cumplimiento de los contratos para atender las necesidades de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría.
• función 6: Coordinar la elaboración e integración de documentos técnicos que contribuyan en la regularización de los bienes inmuebles ocupados por la Secretaría de Economía.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Arquitectura, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Carreras Genéricas: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica.
Area General: Ciencia Política.
Carreras Genéricas: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No Aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No Aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Departamento de Organización para América del Norte (30-02-25)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-514-1-M1C014P-0000035-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$31,128.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Que se de continuidad a los acuerdos derivados de los procesos de negociación, seguimiento y administración del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus Acuerdos Paralelos en materia Laboral y Ambiental, Iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales de la región que contribuyen a la competitividad en la misma.
• Función 1: Atender los acuerdos derivados de reuniones para los procesos de negociación de iniciativas o instrumentos bilaterales y trilaterales con América del Norte, para fomentar la participación de México.
• Función 2: Atender los acuerdos derivados de las reuniones con otras dependencias y entidades y sectores involucrados para la participación de México en las negociaciones con América del Norte.
• Función 3: Participar en la atención de los acuerdos derivados de reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional con América del Norte, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales.
• Función 4: Colaborar en la atención de los acuerdos derivados de las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas bilaterales y trilaterales con América del Norte, para continuar con las acciones de intercambio comercial.
• Función.5: Atender los acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, así como de sus Acuerdos Paralelos, con el fin de impulsar la competitividad de la región.
• Función 6: Coordinar el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio y Viceministeriales del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, para dar cumplimiento a lo establecido en el propio Tratado.
• Función 7: Verificar el seguimiento a los compromisos contraídos en las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
• Función 8: Analizar y reportar los acontecimientos actuales sobre la integración de América del Norte, para impulsar en la competitividad de la región.
• Función 9: Elaborar los materiales para los eventos de difusión y promoción del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, así como, sus Acuerdos Paralelos e iniciativas bilaterales y trilaterales, en diversos foros de participación para que todos aquellos interesados puedan aprovecharlo.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho
Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General y/o Economía Sectorial.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
</table>

	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	Se requiere considerar la carrera de Licenciatura en Ciencia Política y Relaciones Internacionales.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Información y Seguimiento de Políticas de Fomento (31-02-25)		
Código	10-114-1-M1C014P-0000052-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Analizar las políticas y resultados de programas, proyectos y acciones para el fomento económico del sector economía a fin de contar elementos para mejora de los programas. • **Función 1:** Analizar la información cuantitativa y cualitativa de la implementación de las políticas, los programas y las acciones de la Secretaría para generar propuestas de mejora. • **Función 2:** Recopilar y sistematizar la información de resultados y recomendaciones de evaluaciones externas a los programas sectoriales para identificar los avances y áreas de oportunidad. • **Función 3:** Elaborar cuadros, gráficas y documentos para informar al Titular de la Unidad sobre los avances en la implementación de políticas públicas. • **Función 4:** Elaborar reportes para dar seguimiento a los acuerdos generados en las reuniones de trabajo en materia de mejora de programas, proyectos y acciones de fomento. • **Función.5:** Integrar información en materia económica internacional que sirva como herramienta para el desarrollo de propuestas de mejora en políticas públicas. • **Función 6:** Analizar datos que permitan observar las desviaciones que se tienen en el cumplimiento de metas de las políticas públicas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Políticas Públicas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas, Evaluación y/o Economía General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Ciencias Políticas. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	

	Otros:	No Aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Revisión de Convocatorias Masivas (32-02-25)		
Código	10-115-1-M1C014P-0000109-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables. • **Función 1:** Integrar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable. • **Función 2:** Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • **Función 3:** Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • **Función 4:** Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada. • **Función.5:** Proporcionar la documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Contaduría, Finanzas y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Revisión de Convocatorias Especializadas (33-02-25)		
Código	10-115-1-M1c014p-0000114-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables. • **Función 1:** Integrar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable. • **Función 2:** Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas para someter a consideración del superior jerárquico. • **Función 3:** Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas para consideración de su superior jerárquico. • **Función 4:** Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada. • **Función.5:** Proporcionar la documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Economía y/o Relaciones Comerciales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Investigación de Dumping (34-02-25)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000225-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que las investigaciones en materia de dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables. • **Función 1:** Participar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • **Función 2:** Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • **Función 3:** Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes. • **Función 4:** Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa. • **Función.5:** Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. • **Función.6:** Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • **Función.7:** Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • **Función.8:** Determinar los márgenes de discriminación de precios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Políticas Públicas, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas **–** Actuaría y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Econometría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	Se deben considerar las carreras de Comercio Internacional; Negociaciones Internacionales; Derecho-Económico; Actuaría; Así como Comercio y Finanzas Internacionales.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño y Salvaguardas B (279) (35-02-25)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000279-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Procesar la información aportada por las partes comparecientes, o la obtenida por la autoridad, en investigaciones de bienes de consumo, para obtener estadísticas que sirvan de base en la elaboración de los dictámenes técnicos de daño por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o de salvaguardas. • **Función 1:** Obtener información estadística y documental que será empleada para la realización de: visitas de verificación, requerimientos, participación en audiencias públicas y reuniones técnicas de información, generalmente en procedimientos sobre bienes de consumo. • **Función 2:** Integrar y sistematizar la información económica y estadística aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones sobre bienes de consumo. • **Función 3:** Obtener las estadísticas de la información presentada por las partes comparecientes que sirvan de base para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales de comercio internacional o de salvaguardas. • **Función 4:** Integrar las carpetas de investigación por daño, generalmente sobre bienes de consumo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis Comercial de los Países del Mercosur (36-02-25)			
Código	10-520-1-M1C014P-0000029-E-C-D			
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.			
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que elabore estudios y análisis económicos y comerciales, así como los trabajos logísticos necesarios en el desarrollo de las acciones para las negociaciones comerciales internacionales con los países del Mercado Común del Sur a efecto de lograr la ampliación y diversificación de las exportaciones mexicanas. • **Función 1:** Recabar información para la definición de estrategias de las negociaciones comerciales internacionales que se efectúen con los países del Mercado Común del Sur. • **Función 2:** Actualizar los estudios económicos-comerciales y las bases de datos de las estadísticas de comercio e inversión sobre México y con los países del Mercado Común del Sur. • **Función 3:** Preparar material comercial para las reuniones binacionales y visitas de Estado de México con los países del Mercado Común del Sur. • **Función 4:** Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México con los países del Mercado Común del Sur en el marco de los acuerdos comerciales internacionales. • **Función 5:** Analizar programas de asistencia y cooperación técnica con los países del mercado común del Sur en materia comercial. • **Función 6:** Participar y apoyar en las reuniones de México con el Mercado Común del Sur tomando notas y elaborando minutas.			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Derecho, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No Aplica.		
	Otros:	No Aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Comités y Control de Contrataciones (37-02-25)		
Código	10-711-1-M1C014P-0000227-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Apoyar y dar seguimiento a las sesiones de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente. • **Función 1:** Auxiliar en la verificación de la documentación soporte de los asuntos que serán sometidos a consideración de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente. • **Función 2:** Elaborar la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos de cada sesión del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • **Función 3:** Elaborar las actas y acuerdo que se presenten o emitan en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • **Función 4:** Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • **Función 5:** Consolidar la información relativa al comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases, así como de auditorías de calidad y de los órganos de control y fiscalización. • **Función 6:** Auxiliar en la elaboración y actualización de las políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la Secretaría y en las bases para licitación pública nacional e internacional. • **Función 7:** Integrar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Administración, Ingeniería y/o Mecánica. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procesamiento de Información Presupuestaria y Contable B (38-02-25)		
Código	10-712-1-M1C014P-0000306-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que el análisis y la atención oportuna y eficaz de los servicios de procesamiento de información presupuestaria y contable que son solicitados por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales, sector coordinado de la Secretaría de Economía (SE) y las propias áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), apoyen el cumplimiento de las tareas y objetivos de las áreas solicitantes. • **Función 1:** Asesorar en el análisis de la información presupuestaria y contable. • **Función 2:** Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable de ejercicios anteriores. • **Función 3:** Atender los requerimientos de procesamiento de información presupuestaria y contable para la generación de informes ejecutivos que le sean solicitados. • **Función 4:** Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable para la generación de informes solicitados por las dependencias globalizadoras. • **Función 5:** Participar en el establecimiento de los procesos necesarios para apoyar la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos de la Secretaría. • **Función 6:** Ejecutar los procesos que apoyan la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos financieros de la Secretaría. • **Función 7:** Atender las solicitudes de información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública sobre el presupuesto ejercido en diferentes conceptos. • **Función 8:** Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso del Sistema de Cadenas Productivas que administra Nacional Financiera. • **Función 9:** Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso de los sistemas establecidos por la SHCP para la operación del ejercicio presupuestario.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial Titulado en: **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración y/o Computación e Informática. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría y/o Secretaria. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Matemáticas.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Planeación Estratégica (39-02-25).		
Código	10-114-1-E1C011p-0000591-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,116.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Apoyar en el seguimiento de las acciones de planeación estratégica y coordinación de las políticas y programas de la Secretaría de Economía para asegurar su congruencia con los objetivos del plan nacional de desarrollo y del programa sectorial de Economía. • **Función 1:** Recabar las aportaciones de los programas especiales y el programa sectorial a cargo de la Secretaría de Economía, con el fin de asegurar la alineación y congruencia con los objetivos del plan nacional de desarrollo. • **Función 2:** Concertar reuniones de planeación estratégica con las áreas de la Secretaría de Economía y su sector coordinado para la revisión de estrategias del programa sectorial. • **Función 3:** Elaborar notas para el seguimiento de acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales celebradas con motivo de la revisión de compromisos de programas especiales y sectoriales de otras dependencias de la Administración Pública Federal. • **Función 4:** Registrar los avances a las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno para poder consolidar el reporte trimestral del área. • **Función 5:** Integrar los resultados cualitativos de los programas institucionales para facilitar su análisis y seguimiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Administración, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	

	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Instituciones Políticas, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo (40-02-25).		
Código	10-410-1-E1C008P-0000197-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 16,059.00M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Apoyar en el análisis de los documentos e información recibida y en su distribución a las distintas áreas para su atención y seguimiento; así como en diversas actividades, incluyendo la entrega de diversos documentos y materiales requeridos por otras dependencias y organismos. • **Función 1:** Dar atención a requerimientos de información oficiales y facilitar su entrega y recolección interactuando con el área, dependencia u organismo correspondiente, para asegurar su cumplimiento. • **función 2:** Ejecutar los mecanismos de control necesarios para asegurar el adecuado intercambio de información oficial requerida por la dirección general de innovación, servicios y comercio interior con entes externos, para cerciorarse que la información sensible sea tratada con apego a la normatividad. • **función 3:** Apoyar en las diversas tareas administrativas que conlleven a una mejor organización de las actividades de las distintas áreas, para asegurar la disponibilidad de herramientas de trabajo. • **función 4:** Apoyar en tareas y actividades de archivo, organización y clasificación de documentos, que permita un control documental y proveer la información y documentación para atender requerimientos de esta.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante en: **Area General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	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 (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024 y el 22 de febrero de 2024 respectivamente; demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.**
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **21 de mayo de 2025**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.

Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapa de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. • De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) 01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que los aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en al artículo 229 de las Disposiciones. Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Así mismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación.

	• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarado persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990949/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD-2025.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.

	• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como **cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias**. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente **a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios**. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la **Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones.** Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes construyendo el futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”. Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC), actualizado y vigente. c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios; 9. Habla de Legua Indígena; 10. Auto descripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, Vigente a partir del 15 de Julio de 2024,en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. ***Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.**
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>21 de mayo de 2025.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 21 de mayo de 2025 al 03 de junio de 2025.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 06 de junio de 2025.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 06 de junio de 2025.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 06 de junio de 2025.</td></tr>
</table>
*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.
• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.
• Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.
• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.
</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>
La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.
**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.
Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).
La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.
La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.
El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos; por lo que, si el resultado es igual o superior a 60, pasará a la etapa de habilidades.
</td></tr>
</table>

	En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 60, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente se realiza la Revisión Documental la cual es una etapa de descarte, al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 15 Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal 15 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 Es importante mencionar que: El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección. • Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. • Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 59057, 57113,57119, 34024. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. **Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.**
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los Artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal es de un año, si desean renunciar a su calificación y volver a aplicar deberán contactar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Todos los temas relacionados con este examen deberán revisarse directamente con la SFP. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, "…En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. "artículo 273 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría
de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de
Selección del Servicio Profesional de Carrera
Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés
Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 001

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE AMPARO B** 27-620-1-M1C019P-0000006-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$85,968.00 (Ochenta y cinco mil, novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General Jurídica	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Representar legalmente a la Secretaría, a sus Unidades Administrativas, y a sus respectivos titulares, en los juicios de amparo, civiles, mercantiles y agrarios, en los que sean parte o tengan interés legítimo, siempre que la representación no corresponda a otra Unidad Administrativa, con la finalidad de que prevalezcan en sus términos los actos de autoridad, determinaciones y resoluciones de la Secretaría. Función 2.- Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior, ante cualquier autoridad de carácter jurisdiccional, administrativo, legislativo o constitucional autónomo, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Función 3.- Acordar con el/la Director/a General Jurídico, la estrategia para el ejercicio de la representación legal prevista en la fracción I de este artículo, con la finalidad de establecer la mejor línea de acción en defensa de los intereses de la Dependencia. Función 4.- Atender los requerimientos que emitan los órganos jurisdiccionales y las autoridades administrativas, siempre que se relacionen con sus demás facultades, con la finalidad de evitar que se impongan medidas de apremio, hacer valer lo que en derecho corresponda y salvaguardar los intereses de la Secretaría. Función 5.- Intervenir, en coordinación con la Consejería Jurídica del/de la Ejecutivo/a Federal, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que la persona Titular de la Secretaría represente al/a la presidente/a de la República, con la finalidad de que se confirme la validez de las normas que emita el/la Titular del/de la Ejecutivo/a. Función 6.- Dar seguimiento a los juicios en los que tenga representación legal de conformidad con este artículo, e informar de ello al/a la Director/a General Jurídico, facultad que podrá ejercer por sí o por medio de los/las subdirectores/as de la dirección a su cargo, con la finalidad de establecer la mejor estrategia en la defensa de los juicios a su cargo. Función 7.- Las demás que le atribuya este y otros ordenamientos o les instruya su superior/a jerárquico/a. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		

<table>
<tr><td rowspan="10">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 9 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación.</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</td></tr>
<tr><td colspan="3">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Se tendrá por cubierta la calidad de “Titulado”, presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel “Preparatoria o Bachillerato”, para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. **(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán).** En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada”, o “Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada”, con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera “Carrera Técnica o Comercial” y en el campo de carrera genérica se indique “No aplica”, se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajaen.

6.- Currículum Vítae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajaen, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a).

e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.

i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.

l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoel futuro.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial".

m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.

En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena, o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen,

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	21 de mayo de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 21 de mayo de 2025 al 03 de junio de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 04 de junio de 2025 al 18 de agosto de 2025
Evaluación de Habilidades	del 04 de junio de 2025 al 18 de agosto de 2025
Revisión Documental	del 04 de junio de 2025 al 18 de agosto de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 04 de junio de 2025 al 18 de agosto de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 04 de junio de 2025 al 18 de agosto de 2025
Determinación	del 04 de junio de 2025 al 18 de agosto de 2025

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en Trabajaen con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buengo bierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y

Subdirector de Ingreso

Isaac Valverde González

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

CONVOCATORIA 02/2025

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

Dirigida a quienes deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LENGUAJES PREESCOLAR**		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C014P-0000299-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$22,348.71 (Veintidós mil trescientos cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Desarrollar y ajustar los proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos para orientar el programa de lenguajes de la educación preescolar. **2.** Desarrollar acciones técnico-pedagógicas para la elaboración y actualización de la propuesta del plan y programas de estudio para la enseñanza de los lenguajes en preescolar a fin de apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje en este nivel educativo. **3.** Generar y desarrollar propuestas de métodos, procesos y enfoques pedagógicos pertinentes para el logro de aprendizajes relevantes en educación preescolar e identifiquen los avances y aprendizajes relacionados con los lenguajes en niñas y niños. **4.** Desarrollar propuestas de modificaciones al plan y programas de estudio, métodos, procesos y enfoques pedagógicos para la enseñanza de los lenguajes en educación preescolar, con base en la investigación actual y la experiencia recuperada en las aulas. **5.** Proponer y desarrollar orientaciones y lineamientos para verificar la adecuada y pertinente comprensión en implementación del plan y programas de estudio de lenguajes de la educación preescolar. **6.** Efectuar la difusión, entre familias, tutoras, tutores y sociedad en general, de información sustancial para la comprensión de los propósitos del plan y programas de estudio de educación preescolar, así como de los contenidos que favorecen la enseñanza y el aprendizaje de los lenguajes en este nivel educativo. **7.** Desarrollar proyectos de investigación innovadores para la enseñanza y el aprendizaje de los lenguajes en la educación preescolar. **8.** Sistematizar y controlar el registro del plan y programas de estudio para la enseñanza y aprendizaje de los lenguajes en el nivel de preescolar, con el propósito de contar con un histórico e identificar similitudes, diferencias, fortalezas y áreas de oportunidad. **9.** Organizar y ejecutar acciones que posibiliten y faciliten la implementación del programa de estudios de educación preescolar en relación con los lenguajes, para la atención de las necesidades educativas de niñas y niños de grupos vulnerables. **10.** Integrar y analizar la información de consultas al personal docente, personal directivo, tutoras, tutores, familias, instituciones de educación y sociedad en general, con el propósito de mejorar y enriquecer el planteamiento curricular para la enseñanza y el aprendizaje de los lenguajes en la educación preescolar.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Antropología, Educación, Comunicación, Humanidades, Psicología. **Area General:** Ciencias de la Salud. **Carreras Genéricas:** Terapia. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Antropología, Educación, Filosofía, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Filosofía. **Area de Experiencia:** Antropología Filosófica. **Campo de Experiencia:** Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Campo de Experiencia:** Lingüística. **Area de Experiencia:** Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **S**er ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **N**o haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **T**ener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **N**o pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y **N**o estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; **N**o ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente.

	Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto**, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: **será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja** o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.** **10.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.** Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 21 de mayo al 04 de junio de 2025,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. **** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)****

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría de la Función Pública; dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la SFP, por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td></td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación del Concurso:</td><td>21 de mayo de 2025</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).</td><td>Del 21 de mayo al 04 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.
Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en TrabajaEn con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN%5b5%5d.CME_ARCHIVO.</td><td>Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025</td></tr>
</table>

	Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025
	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025
	Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un solo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SFP. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: **https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025** General de la APF: **https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx** **Adicionalmente** se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: **trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO**	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de Evaluación de Conocimientos: **2** **2.-** Número de Evaluaciones de Habilidades: **2** **3.-** Número de Evaluaciones Psicométricas: **2** **4.-** Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: **80 sobre 100** **5.-** El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá **ser igual o superior a 60;** conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. **6.-** Evaluaciones de Habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.** **7.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **8.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **9.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **10.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.** **11.-** Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **12.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: **I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.** **La Etapa I** del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

<table>
<tr><td></td><td>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB-ETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>1° Examen de Conocimientos Técnicos</td><td rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (sin descarte)</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la Experiencia laboral</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista.
El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>No aplica</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total de puntos:</td><td>100 puntos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.
Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:
Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirección de Area: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Dirección de Area: Liderazgo y Negociación.
Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.
Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.
El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</td></tr>
</table>

	La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.** **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social. -** Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad. -** Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración. -** Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. -** Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

	9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. **Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.** **2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **3.- Resultados de procesos de certificación. -** Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

	4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. **5.- Distinciones. -** Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **6.- Reconocimientos o premios. -** Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **7.- Actividad destacada en lo individual. -** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

	Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento. **8.- Otros estudios. -** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. **9.- Habla de Lengua Indígena. -** Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: **Nivel 1** • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,** afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. **11.- Perspectiva de juventudes.** Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. **12.- Persona con discapacidad.** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. **Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.** **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte.

	La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

	Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría de la Función Pública (SFP),** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido al **Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx.** La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente: • **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de la Función Pública. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: **ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública

CONVOCATORIA 03/2025 DIRIGIDA A MUJERES

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 249 al 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: “Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA dirigida **a mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE CALIDAD DE DATOS**		
Nivel Administrativo	11-411-1-M1C018P-0000022-E-C-K (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$56,714.86 (Cincuenta y seis mil setecientos catorce pesos 86/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Coordinar y dirigir los mecanismos de captación de información de alumnos, docentes, escuelas y documentos académicos del Sistema Educativo Nacional para su incorporación al Sistema de Información y Gestión Educativa. **2.** Planear y coordinar las campañas con autoridades del Sistema Educativo Nacional para la captación de información de alumnos, docentes, escuelas y documentos académicos, para integrarla en tiempo y forma al Sistema de Información y Gestión Educativa. **3.** Analizar y validar la información obtenida de alumnos, docentes, escuelas, documentos académicos y otros programas especiales para incorporarla al Sistema de Información y Gestión Educativa. **4.** Determinar las estrategias de estandarización, mejores prácticas, correspondencia de datos y consolidación de la información que se incorporaran al SIGED. **5.** Responder las solicitudes de información hechas por la Unidad de Transparencia de la SEP, a efecto de dar cumplimiento a las leyes y lineamientos en materia de transparencia.		

	6. Planear en coordinación con las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, para el cumplimiento de las atribuciones del Sistema de Gestión Educativa. **7.** Administrar la recepción de entregables de los servicios tercerizados relacionados a la Operación e implementación del Sistema de Información y Gestión Educativa. **8.** Elaborar y actualizar los Manuales de Operación del Sistema de Información y Gestión Educativa de acuerdo a sus facultades. **9.** Asegurar la homologación y congruencia de la información al realizar la integración desde las diversas fuentes recibidas por el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED). **10.** Determinar las mejores estrategias y mejores prácticas a utilizar en los procesos de coordinación y control de los datos integrados al Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas **–** Actuaría, Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Informática Administrativa, Sistemas y Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Area de Experiencia:** Tecnología de la Información. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores, Estadística. **Campo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Administración de Proyectos, Ingeniería de Software, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCION DE ACERVOS**		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000403-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$22,348.71 (Veintidós mil trescientos cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos.	**Sede**	Ciudad de México

Funciones Principales:	**1.** Sistematizar información sobre la selección y producción de los libros del rincón para las bibliotecas escolares y de aula. **2.** Proponer los procedimientos para facilitar el desarrollo de los procesos de recepción de la oferta editorial para las tareas de selección de colecciones de bibliotecas escolares y de aula. **3.** Proponer los lineamientos para promover las condiciones físicas y operativas para que se realicen las consultas sobre intereses y necesidades en las entidades federativas, así como las estrategias para incrementar la participación de las entidades federativas en los procesos de selección. **4.** Mantener actualizados los contenidos de la página web que apoyen a los equipos técnicos estatales en sus tareas de selección. **5.** Estimar y proponer los tirajes en la producción de las colecciones de bibliotecas escolares y de aula. **6.** Proponer acciones para la formación continua y participación de los equipos técnicos responsables de la selección de materiales bibliográficos en las entidades federativas. **7.** Dar seguimiento y asesorar a los equipos técnicos responsables de la selección de materiales bibliográficos en las entidades federativas.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Humanidades. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias de las Artes y las Letras. **Area de Experiencia:** Teoría, Análisis y Crítica Literarias. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Educativos. **Campo de Experiencia:** Antropología. **Area de Experiencia:** Antropología Cultural.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 03/2025, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

	No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y **N**o estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	7. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **9**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.** Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autodescripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, será considerada, lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las aspirantes al concurso se realizará **del 21 de mayo al 04 de junio de 2025,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de una aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por una candidata, se descartará del concurso.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Toda aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de las participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td></td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación del Concurso:</td><td>21 de mayo de 2025</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 21 de mayo al 04 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.
Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en TrabajaEn con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN%5b5%5d.CME_ARCHIVO.</td><td>Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.
Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</td><td>Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025</td></tr>
</table>

	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para la aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ninguna aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de las aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025
	Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 09 de junio al 18 de agosto de 2025
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: **https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025** General de la APF: **https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx** **Adicionalmente** se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: **trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO**	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100,	

	sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), las candidatas podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de Evaluación de Conocimientos: **2** **2.-** Número de Evaluaciones de Habilidades: **2** **3.-** Número de Evaluaciones Psicométricas: **2** **4.-** Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: **80 sobre 100** **5.-** El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá **ser igual o superior a 60;** conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.

6.- Evaluaciones de Habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la aspirante.**
7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.**
8.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**
9.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**
10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.**
11.- Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.**
12.- El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**

El proceso de selección considera cinco etapas: **I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.**
La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas **II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos**, las dos últimas sólo como referencia**); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista)**, del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	1° Examen de Conocimientos Técnicos	30
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF	
	Evaluación de Habilidades **(sin descarte)**	10
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral	20
	Valoración del Mérito.	10
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica	30
Total de puntos:		**100 puntos**

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que la participante no se presente a su aplicación; de igual manera si la participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. **La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones**, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las **evaluaciones de habilidades gerenciales,** cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirección de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Dirección de área: **Liderazgo y Negociación.** Coordinación Sectorial: **Liderazgo y Negociación.** Dirección General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.** **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

	3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae de la candidata registrada por la misma, en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.**

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.** **2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **3.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **4.- Logros.-** Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. **5.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

	6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **7.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un solo elemento.** **8.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. **9.- Habla de Lengua Indígena.-** Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.

	De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: **Nivel 1** • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **Nivel 2** • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,** afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. **11.- Perspectiva de juventudes.** Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.

	12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. **Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.** **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 a 3. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 a 8. • Todas las candidatas, podrán en su caso, ser consideradas para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. **La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.** Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las candidatas. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).

	• Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. **Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría de la Función Pública (SFP),** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a la aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte, la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido a la **Secretaría (o) Técnica (o) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx.** La solicitud se hará del conocimiento al resto de las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente: • **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte de la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaría (o) Técnica (o) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre de la aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: **ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2025

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos en la Secretaría de Turismo:

1

Nombre del Puesto	**Subdirección de Prestaciones**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C016P-0000144-E-C-J**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	N31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Coordinar el otorgamiento de prestaciones y servicios, así como premios, estímulos y recompensas a los que tiene derecho el Personal Operativo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad y lineamientos emitidos para tal efecto.		
Funciones principales	1. Supervisar el trámite y seguimiento para la realización del pago de las prestaciones, eventos conmemorativos y festejos para el personal operativo de la Secretaría, a fin de que se dé cumplimiento a las prestaciones y servicios de los trabajadores, en apego a la normatividad aplicable. 2. Verificar la integración y actualización del catálogo único de vestuario y equipo de trabajo para el personal operativo de la Dependencia, con la finalidad de que cuenten con los instrumentos de trabajo en buenas condiciones. 3. Realizar los procesos de licitación, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que se cuenten con los insumos necesarios para dar cumplimiento a las prestaciones y servicios otorgados al personal operativo. 4. Supervisar el programa de prestaciones sociales a través del seguimiento a la ejecución del presupuesto anual asignado, respecto a las prestaciones sociales que la Secretaría otorga a los trabajadores, con la finalidad de contar con el recurso en tiempo y forma. 5. Vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría para cumplir y hacer cumplir las Disposiciones del mismo. 6. Dar seguimiento a los procedimientos de aplicación de sanciones laborales a que se haga acreedor el personal operativo adscrito a la Dependencia, a fin de coadyuvar al cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. 7. Difundir entre las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, los requisitos formales que deban contener las actas administrativas para su validez legal. 8. Certificar copias de documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría, para la atención de los asuntos de carácter laboral que se requieran.		
Perfil	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	

	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 6 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Negociación Orientación a Resultados	

2

Nombre del puesto	**Subdirección de Adquisiciones**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C016P-0000102-E-C-N**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	N31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Vigilar que la adquisición de bienes, las contrataciones y arrendamientos de servicios se lleven a cabo de conformidad con lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás ordenamientos, así como lo que señala el Manual de Políticas Bases y Lineamientos de la Dependencia y demás disposiciones de carácter administrativo que emitan las dependencias normativas en la materia.		
Funciones principales	1. Elaborar los lineamientos para la integración del Programa Anual de Adquisiciones conforme lo establecido en la normatividad vigente. Presentarlo al Comité de Adquisiciones y de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia remitir la información a las instancias que correspondan. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso las sesiones del Subcomité Revisor de Bases, y vigilar la publicación de la convocatoria de las licitaciones que lleve a cabo la Secretaría. 2. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso las sesiones del Subcomité Revisor de Bases, y vigilar la publicación de las convocatorias de las licitaciones que lleve a cabo la Secretaría. 3. Dar seguimiento a las adjudicaciones formalizadas a fin de cumplir con lo establecido en el art. 42 de la LAASSP, (80/20) verificar y validar los reportes que soliciten las dependencias globalizadoras en el ámbito de sus facultades. 4. Recibir, analizar y evaluar que las requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios que remitan las áreas usuarias cumplan con los requisitos que señala normatividad vigente a fin de dictaminar el procedimiento de compra de conforme al monto autorizado que corresponda, ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública. 5. Coordinar y vigilar los procedimientos de adjudicación autorizados en las distintas modalidades de compra autorizada, llevar a cabo los procesos de licitación previstos en la normatividad, en todos los casos supervisar las adquisiciones o contratación de servicios hasta su formalización correspondiente. Girar las instrucciones necesarias para la integración guarda y custodia del total de los expedientes de adjudicación formalizados. 6. Presidir, en caso de contar con las facultades para ello, los eventos de apertura de propuestas, dictamen y fallo de los procedimientos de licitación que lleve a cabo la Secretaría, verificar en los pedidos y contratos que los proveedores cumplan en tiempo y forma con la entrega en su caso de las fianzas de cumplimiento que correspondan, así como dar trámite según corresponda a la aplicación de penas convencionales que soliciten las áreas usuarias.		

Perfil	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 4 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacional
		Ciencia Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	

3

Nombre del puesto	**Subdirección Servicio Profesional de Carrera**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C016P-0000145-E-C-J**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	N31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Participar y promover las estrategias de dirección que permitan desarrollar el Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, de acuerdo con la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, los lineamientos de los subsistemas que emita la Secretaría de la Función Pública y ordenamientos que establezca las instancias globalizadoras; dirigiendo los programas que en materia de recursos humanos establezca el gobierno federal.		
Funciones principales	1. Coordinar las estrategias para el análisis cuantitativo y cualitativo, estudios prospectivos y operación de la planeación de recursos humanos en el marco del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de mantener el eficiente ejercicio del sistema en la Secretaría; estableciendo directrices para mantener actualizado el sistema de Registro Unico de Servidores Públicos mediante la integración y levantamiento de información para garantizar su ejecución dentro del marco normativo. 2. Participar en la organización y coordinación del Subsistema de Ingreso, proponiendo estrategias de coordinación con los órganos desconcentrados y unidades del sector central para el desarrollo eficiente y eficaz de los concursos y ocupación de las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, garantizando la transparencia del proceso y cumplimiento de la normativa establecida. 3. Promover los mecanismos para la integración de la información y pruebas que sustenten los actos o resoluciones de los Comités de Selección y Profesionalización, ante la inconformidad y el recurso de revocación que refieren la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 4. Colaborar en la determinación de las estrategias de capacitación y certificación de los servidores públicos de la Secretaría, para desarrollar la planeación general de profesionalización y fomento al desarrollo personal e institucional.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Coadyuvar en la conducción de las estrategias que permitan el desarrollo profesional de los servidores públicos incorporados al sistema, a través del establecimiento de los planes de carrera que contemple: trayectorias de ascenso y promoción y movimientos laterales; coordinando la celebración y seguimiento de contratos y convenios de intercambio de recursos humanos con autoridades federales, estatales, municipales y organizaciones del sector público y privado para fortalecer y ampliar sus experiencias.
6. Participar en el establecimiento y aplicación de las estrategias para el desarrollo y aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño a los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, que permita valorar el cumplimento de las funciones y metas establecidas de acuerdo a las habilidades y capacidades requeridas para el desempeño del puesto.
7. Colaborar en la conducción del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera y la operación del Modelo Integral de evaluación del Servicio Profesional de Carrera establecido por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de monitorear su implementación en la Secretaría, evaluar su cumplimiento y establecer acciones de mejora.</td></tr>
<tr><td rowspan="30">Perfil</td><td rowspan="17">Escolaridad</td><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajaen</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años de experiencia: 4 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td></tr>
<tr><td colspan="2">Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo
Trabajo en Equipo</td></tr>
</table>

4

Nombre del puesto	**Subdirección de Control Vehicular**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C015P-0000104-E-C-N**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	N22	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Contribuir a la supervisión y programación de los servicios generales en tiempo y forma para el buen funcionamiento de las áreas de la Secretaría de Turismo.		
Funciones principales	1. Supervisar las acciones encaminadas para la elaboración del programa anual de aseguramiento integral para la Secretaría de Turismo. Contratación. 2. Supervisar y controlar las pólizas de seguro se contraten con vigencia a la disponibilidad de recursos presupuestales. 3. Coordinar y consolidar la información necesaria para la contratación de un asesor externo en materia de seguros. 4. Consolidar, supervisar y llevar el seguimiento de los entregables del asesor externo. 5. Supervisar que se lleve a cabo la revisión del parque vehicular asignada a las diferentes áreas de la Secretaría de Turismo con el fin de verificar que se encuentre en condiciones de óptimo funcionamiento. 6. Participar en los procedimientos para la adquisición y/o arrendamiento del parque vehicular requerido por la Secretaría de Turismo. 7. Controlar y supervisar la asignación del parque vehicular de la Secretaría de Turismo. 8. Supervisar y controlar el suministro de combustible del parque vehicular de la Secretaría de Turismo. 9. Participar en los procedimientos para la contratación para el suministro de pasajes aéreos para los servidores públicos de la Secretaría de Turismo. 10. Coordinar, supervisar y llevar a cabo la conciliación de los servicios de pasajes aéreos efectivamente prestados para la Secretaría de Turismo.		
Perfil	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**
		Carrera Técnica o Comercial	Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 8 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Negociación Trabajo en Equipo	

5

Nombre del puesto	**Jefatura de Proyecto de Transparencia en la Gestión Pública**			
Código del Puesto	**21-510-1-M1C015P-0000107-E-C-T**			
Adscripción	**Dirección General de Administración**			
Nivel Administrativo	N22	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto mensual	$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central	
Objetivo General del Puesto	Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y de las entidades sectorizadas, en la implantación de acciones para la transparencia y el combate a la corrupción, así como dar seguimiento a su cumplimiento.			
Funciones principales	1. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y a sus entidades sectorizadas, en la implementación de acciones para el combate a la corrupción, fomento a la transparencia y mejora de la gestión de las instituciones públicas del sector turismo, así como en el cumplimiento de las disposiciones que deriven de las instancias competentes. 2. Integrar reportes e informes periódicos sobre las acciones, avances y resultados de los planes, programas y proyectos que se dispongan para el combate a la corrupción, fomento a la transparencia y mejora de la gestión de las instituciones públicas del sector turismo. 3. Apoyar las actividades inherentes a comités u otros grupos de trabajo relacionados con el combate a la corrupción, fomento a la transparencia y mejora de la gestión pública de la Secretaría de Turismo y sus entidades sectorizadas.			
Perfil	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen		
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 3 años		
		Area General	**Area de experiencia**	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencia Política	Ciencias Políticas	
		Psicología	Asesoramiento y Orientación	
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Ciencias Política	Administración Pública	
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo		

6

Nombre del puesto	**Jefatura de Departamento de Apoyo de Mejora Continua**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C014P-0000124-E-C-J**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Proponer estrategias, lineamientos y estudios para desarrollar y ejecutar programas de innovación y de mejora continua para simplificar los procesos de trabajo de la SECTUR.		

Funciones principales	1. Colaborar en el diseño y actualización del modelo de innovación y de la mejora continua de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de la SECTUR. 2. Formular estudios dirigidos a la innovación de los procedimientos de trabajo en las unidades administrativas de la SECTUR. 3. Proponer acciones de mejora para implantarlas en las unidades administrativas de la SECTUR. 4. Participar, en coordinación con las unidades responsables, en el mejoramiento de los procedimientos de trabajo. 5. Colaborar en el rediseño de los procedimientos de las unidades administrativas de la SECTUR. 6. Asesorar en el desarrollo, actualización y simplificación de los procesos de trabajo, que las unidades administrativas realizan. 7. Participar en los equipos intersecretariales en el diseño y retroalimentación basada en la experiencia de la Administración Pública Federal. 8. Participar en las evaluaciones de innovación y de la mejora continua de las unidades administrativas de la SECTUR.		
Perfil	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 3 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	

7

Nombre del puesto	**Jefatura de Departamento de Cultura Institucional y Perspectiva de Género**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C014P-0000150-E-C-C**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Diseñar y coordinar la promoción de la cultura institucional dentro del sector, considerando las estrategias de planeación a corto, mediano y largo plazo, así como proponiendo criterios y mecanismos para su implantación dentro de las unidades responsables de la Dependencia.		
Funciones principales	1. Integrar y analizar información para la formulación de estrategias aplicables para promover la cultura institucional en el sector turismo. 2. Participar en el diseño de estrategias que faciliten la incorporación de la perspectiva de género en las áreas que integran la Dependencia. 3. Analizar y proponer esquemas y procedimientos para el desarrollo de capacidades e género para facilitar la institucionalización de la perspectiva de género en el sector turismo 4. Analizar y elaborar propuestas de adecuaciones al marco normativo y procedimientos internos de la Secretaría a fin de alinearlos a la estrategia de institucionalización de la perspectiva de equidad de género.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Proponer las investigaciones y estudios necesarios para el desarrollo de la política pública en el sector.
6. Diseñar y supervisar acciones formativas y de sensibilización en equidad de género y prevención de la violencia y discriminación para contribuir a un ambiente laboral sano y armonioso al interior de Dependencia.
7. Diseñar y proponer diagnósticos o encuestas de percepción y sensibilización de la institucionalización de la perspectiva de género y elaborar los informes respectivos de los avances de la implantación de la cultura institucional dentro del sector.
8. Evaluar las mejores prácticas para la institucionalización de la perspectiva de género en otras dependencias y entidades públicas, así como en organizaciones privadas y sociales, a fin de valorar su implementación dentro de la Secretaría.
9. Diseñar y supervisar la elaboración y/o actualización de materiales didácticos de capacitación y sensibilización en equidad de género y prevención de la violencia laboral, en medios impresos y/o electrónicos, para implementar programas formativos en coordinación con la Dirección General de Administración, dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.
10. Ejecutar los mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones de capacitación y sensibilización en equidad de género y prevención de la violencia laboral realizadas, para determinar los alcances y el efecto multiplicador logrados.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil</td><td rowspan="14">Escolaridad</td><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas- Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comercio Internacional</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Geografía</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajaen</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años de experiencia: 4 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td>Geografía</td><td>Geografía Humana</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Sociología Política</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología e Ingeniería Mecánicas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados
Trabajo en Equipo</td></tr>
</table>

8

Nombre del puesto	**Jefatura de Departamento de Servicios Generales**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C014P-0000131-E-C-N**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Administrar, coordinar y atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría consistentes en proporcionar oportunamente los bienes de consumo, papelería y material de oficina solicitado, conservar en condiciones óptimas de trabajo las oficinas y equipo a través de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de muebles e inmuebles, verificación y control del inventario del activo fijo, seguimiento al programa de aseguramiento institucional y brindar los servicios de archivo y correspondencia.		
Funciones principales	1. Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad de las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer medidas que resulten conducentes. 2. Supervisar el establecimiento, operación y asesoría sobre los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría. 3. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamientos, y de prestación de servicios, en los que participe como enlace responsable de la Secretaría, con el fin de vigilar el cumplimiento de los mismos. 4. Vigilar que las obras de reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos. 5. Coordinar las acciones necesarias para que se lleve a cabo el inventario de los bienes muebles de la Secretaría y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final. 6. Coordinar, vigilar y verificar que los servicios generales se brinden con oportunidad a las áreas usuarias así como establecer los mecanismos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, vigilar que se cumpla con lo establecido con los servicios que se contraten con terceros (limpieza, vigilancia, fotocopiado, mantenimiento de plantas de emergencia) verificar los conceptos de cobro y dar trámite a los servicios básicos de la Secretaría (luz, agua). 7. Establecer y coordinar las acciones del programa de ahorro de energía institucional validando los reportes correspondientes, vigilar el cabal cumplimiento del programa de aseguramiento anual autorizado y dar seguimiento a los siniestros que se susciten y afecten el patrimonio institucional. 8. Controlar y vigilar que los bienes de consumo, papelería, material de oficina, se suministren en forma oportuna a las distintas unidades administrativas, de la Secretaría, y verificar que los reportes de recepción y registro se envíen en forma oportuna a las unidades y dependencias globalizadoras. 9. Vigilar que se realice el inventario de la Secretaría, así como la actualización de los resguardos por usuario, conforme a la normatividad emitida en la materia. 10. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar los servicios de recepción y envío de correspondencia, así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para el efecto se formalicen. 11. Coordinar y vigilar las actividades de transferencia primaria de archivos y la baja documental que sea autorizada por las distintas instancias, así como emitir los reportes correspondientes.		

Perfil	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 3 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

9

Nombre del puesto	**Jefatura de Departamento de Análisis del Control del Gasto y Operaciones**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C014P-0000130-E-C-N**		
Adscripción	**Dirección General de Administración**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto mensual	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Central
Objetivo General del Puesto	Contribuir al manejo del presupuesto asignado a la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales, así como verificar la documentación comprobatoria, a fin de ejercer el presupuesto conforme a las políticas, bases y lineamientos establecidos por las dependencias globalizadoras y demás disposiciones normativas, lo cual permita cumplir con los contratos, pedidos y adquisiciones de la dirección general adjunta.		
Funciones principales	1. Vigilar el cumplimiento de los programas de ahorro que se instrumenten con fundamento en el ordenamiento del presupuesto de egresos de la federación de cada año y en la normatividad aplicable. 2. Elaborar y tramitar las solicitudes de pago de las facturas generadas por pedidos, contratos, adquisiciones y de los compromisos formalizados con proveedores de bienes y prestadores de servicios, en los que la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales o sus áreas adscritas que fungen como áreas usuarias o enlaces para la ejecución de sus contratos o pedidos. 3. Elaborar las afectaciones presupuestarias de la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales a fin de darle suficiencia presupuestal a las partidas que lo requieran, de conformidad a la dinámica operativa de la propia dirección general adjunta y al calendario del presupuesto autorizado, así como tramitar su gestión ante la dirección de recursos financieros para su autorización.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Elaborar y revisar la disponibilidad presupuestaria para las requisiciones de gasto para la contratación o adquisición de un bien o servicio en el ámbito de competencia de la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales o sus áreas adscritas que fungen como áreas usuarias o enlaces para la ejecución de sus contratos o pedidos.
5. Integración y revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto en sus aspectos presupuestales y administrativos, previo a su tramitación ante la dirección de recursos financieros.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="7">Escolaridad</td><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td colspan="3">Véase el catálogo de carreras en Trabajaen</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo de años de experiencia: 1 año</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td></tr>
<tr><td colspan="3">Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="3">Orientación a Resultados
Trabajo en Equipo</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.

2. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación.

En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de la ciudadanía descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de la ciudadanía se suspenden:

I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;

II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;
III. Durante la extinción de una pena corporal;
IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;
V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;
VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y
VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:

a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;
c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.
Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.
En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y
d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.

En el caso de que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; por lo anterior, la Secretaría de Turismo, NO establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres; así como, NO discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asimismo, en atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.

Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus personas servidoras públicas y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

Por lo anterior, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.

3. Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en trabajaen.gob.mx, el cual es el Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas; difusión y notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

   Por lo que se les invita a ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan:
   - Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q,
   - Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y
   - Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY

   Cualquier persona podrá incorporar en trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

   Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general.
4. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en trabajaen.gob.mx, después de su postulación para concursar por el puesto vacante contenida en la presente convocatoria; en caso de ocurrir, se procederá al descarte de la misma.
5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Adscripción, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Tipo de nombramiento, Objetivo General del Puesto, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.
6. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos

4. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Las **Reglas de Valoración General de la Secretaría de Turismo** aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:

I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos será de 2; para el caso de evaluaciones de habilidades la cantidad mínima y máxima será de 2.

II. Los exámenes de conocimiento serán el Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, considerando los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, será de:

Rango	Calificación mínima aprobatoria
Enlace	75
Jefe de Departamento	
Subdirector de Area	
Director de Area	
Director General	

El no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida en la tabla anterior, será motivo de descarte del procedimiento de selección.

Para el caso del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía, así como la prueba de este examen será proporcionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del método que ésta establezca.

Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa; el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos de exámenes de conocimientos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.

III. Las 2 evaluaciones de habilidades previstas en las presentes reglas de valoración, corresponderán a las establecidas en el formato Descripción y Perfil del Puesto de la Administración Pública Federal del puesto correspondiente; la calificación mínima aprobatoria será igual a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria;

Cada evaluación valdrá 50 % de la subetapa evaluación de habilidades, por lo que los resultados de ambas evaluaciones serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa, y se otorgará un puntaje en el Sistema de Puntuación General. El temario y bibliografía, así como los exámenes serán proporcionados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del método que ésta establezca.

IV. La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

Asimismo, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de una persona especialista en la etapa de entrevista, la cual deberá ser solicitada previo a la publicación de la convocatoria por la persona presidenta del Comité Técnico de Selección.

V. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

VI. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

VII. El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato.

VIII. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

IX. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Servicio Profesional de Carrera realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos legales establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria correspondiente; en caso de que no se acredite algún requisito o documento se procederá a descartar a la persona aspirante, independiente de haber acreditado la etapa II del procedimiento de selección.

X. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración de Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el apartado de documentos e información relevante de la página trabajaen.gob.mx.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo** aplicará para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera establecidos en el artículo 5 de la LSPCAPF de la siguiente manera:

- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV del procedimiento de selección señalado en el artículo 34 del RLSPCAPF.
- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100 puntos.
- La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la persona candidata continuará en el concurso, confrontando la información capturada en esta etapa por la persona interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria, mediante trabajaen.gob.mx; de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso; por lo que, su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del RLSPCAPF tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que, no se considerará para el otorgamiento de puntaje alguno.

Por lo anterior, para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo, será de:

Etapa	Subetapa	Puntos por subetapa	Puntos por etapa
I. Revisión curricular	No aplica	No aplica	No aplica
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	40
	Evaluación de habilidades	10	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	30
	Valoración del mérito	10	
IV. Entrevista	No aplica	30	30
V. Determinación	No aplica	No aplica	No aplica
Total			100

5. Etapas del Proceso de Selección

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
IV. Entrevista, y
V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

La revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal trabajaen.gob.mx, la cual verifica que la información capturada en el currículum sea compatible con el perfil del puesto de la vacante, en los rubros de:

1) Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance y carrera genérica).
2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal trabajaen.gob.mx le asignará un folio de participación, a la persona aspirante, al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes; o, en su caso, un folio de rechazo, que las descartará del concurso.

La revisión curricular, a través del portal trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación, en el Cotejo Documental previo a la entrevista, que realizará la Secretaría de Turismo, en donde las personas aspirantes exhibirán las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto y en la convocatoria respectiva.

La persona aspirante al aceptar el número de folio que les sea asignado por el sistema trabajaen.gob.mx, acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual están obligadas a dar lectura y cumplimiento de las mismas.

En el rubro de la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la página de trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante. Asimismo, para acreditar, el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como, en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

Para el caso del rubro de la experiencia se tomará como base lo establecido en el catálogo de áreas de experiencia publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en página de trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante. de existir dudas sobre las carreras específicas del mismo, el CTS determinará lo conducente.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La aplicación de esta etapa será de manera presencial, y se realizará en el domicilio que sea señalado en la invitación a la etapa.

Esta etapa se realizará en la plataforma “Módulo generador de exámenes” de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que, en caso de que el día de la aplicación de esta etapa no esté funcionando correctamente la página, será necesario reprogramar las evaluaciones.

En la presente etapa no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

De conformidad con las reglas de valoración general de la Secretaría de Turismo se realizarán los siguientes exámenes:

a) Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo, de conformidad con el Comité Técnico de Selección, la calificación mínima aprobatoria, será de:

Puesto	Calificación mínima aprobatoria
Subdirección Servicio Profesional de Carrera	75
Subdirección de Adquisiciones	75
Subdirección de Prestaciones	75
Subdirección de Control Vehicular	75
Jefatura de Proyecto de Transparencia en la Gestión Pública	75
Jefatura de Departamento de Apoyo de Mejora Continua	75
Jefatura de Departamento de Servicios Generales	75
Jefatura de Departamento de Cultura Institucional y Perspectiva de Genero	75
Jefatura de Departamento de Análisis del Control del Gasto y Operaciones	75

El no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida en la tabla anterior, será motivo de descarte del procedimiento de selección.

El temario referente al examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo se encontrará a disposición de las personas aspirantes en el portal trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo (http://www.gob.mx/sectur) en el apartado Documentos, posterior a la fecha de la publicación de la Convocatoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el cual no será motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos, su elaboración corresponde a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el temario de este examen lo podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.

Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa, el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos de exámenes de conocimientos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.

c) Evaluación de habilidad 1 y habilidad 2, de conformidad al perfil del puesto, los cuales no serán motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos; el temario de este examen lo podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.

Cada evaluación valdrá el 50 % de la subetapa de evaluaciones de habilidades; por lo que, los resultados de ambas evaluaciones serán sumadas, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias, apegados al método de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la plataforma "Módulo Generador de Exámenes", mantendrán la vigencia que aplique la Secretaría antes mencionada, y serán consideradas cuando correspondan, estando obligada la persona aspirante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes o distintas del método establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, por lo que las personas aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vítae registrado en la plataforma trabajaen.gob.mx, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y los documentos establecidos en el apartado "Documentación requerida" de la respectiva convocatoria, en la Forma, Fecha y Hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban; la documentación será revisada y analizada en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF.

La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a través de los registros públicos o directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones.

En este mismo sentido, será motivo de descarte cuando la persona aspirante no proporcione la documentación requerida en la Forma, Fecha y Hora establecido en el mensaje de invitación a esta etapa o cuando le sea solicitado; también será motivo de descarte, el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante; así como que los la documentación no compruebe los años de experiencia requeridos en la descripción y perfil de puesto de la vacante.

La revisión y el análisis de los documentos que presenten las personas candidatas se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, que podrá consultarse en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.

La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada por el Comité Técnico de Selección, a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones.

IV. Entrevista.

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.

La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible; la Secretaría de Turismo notificará a la persona candidata el lugar, la fecha y la hora.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

I. Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
II. Persona finalista, a la persona candidata con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
    a. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    b. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
III. Desierto el concurso.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, y
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria del puesto.

6. Reactivación de folios

A fin de optimizar los tiempos de los procedimientos de reclutamiento y selección, y debido a que es responsabilidad de cada persona aspirante la información capturada en el portal trabajaen.gob.mx, en los concursos de la Secretaría de Turismo **no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante**, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en su Currículum Vítae de la página trabajaen.gob.mx, esté completa y correcta.

7. Notificaciones a las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección

La Secretaría de Turismo comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación, a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal trabajaen.gob.mx, o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com, a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, el lugar, la fecha y la hora en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las respectivas Bases de Participación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa.

Asimismo, en las etapas presenciales, las personas aspirantes deberán exhibir original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen.gob.mx donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).

El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados, presentarse sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de la respectiva convocatoria, o después de la hora notificada, será motivo de descarte del concurso; ya que no hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas.

Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

8. Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
b) Cuando el puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la convocatoria correspondiente.

9. Suspensión de concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera la página trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

10. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica https://www.plataformadetransparencia.org.mx/.

11. Reserva

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Calificación Definitiva en el Procedimiento de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Las personas finalistas podrán participar en concursos que sean publicados bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, tomando en cuenta las coincidencias en la clasificación de puestos y ramas de cargo de los puestos concursados.

12. Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de la Convocatoria	21 de mayo de 2025
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de mayo de 2025 al 03 de junio de 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 09 de junio de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 09 de junio de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 09 de junio de 2025
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de junio de 2025
Entrevistas	A partir del 17 de junio de 2025
Determinación	A partir del 17 de junio de 2025

Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado del número de personas aspirantes registradas, así como a la capacidad operativa del área, para lo cual se enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.

13. Documentación requerida

Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso, según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vítae registrado en la plataforma de trabajaen.gob.mx, así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada. Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.

La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de trabajaen.gob.mx, o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que haya registrado en la plataforma.

Documentación requerida:

1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
2. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
3. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen.gob.mx donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por la plataforma y folio de participación del concurso del puesto correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página trabajaen.gob.mx).

4. Currículum completo registrado por la persona candidata en trabajaen.gob.mx, es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en trabajaen.gob.mx bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por un puesto vacante contenida en la convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen.gob.mx).
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).
6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).
8. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
10. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
    - 10.1. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:
        - 10.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
    - 10.2. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:
        - 10.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.3. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:
        - 10.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
    - 10.4. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
        - 10.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.5. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:
        - 10.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.6. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
        - 10.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.7. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:
        - 10.7.1. Original del Título profesional, y/o
        - 10.7.2. Original de la Cédula profesional, o

10.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.

10.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:

10.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen.gob.mx, se deberá enviar la documentación, según corresponda.

Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de trabajaen.gob.mx, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.

11.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;

11.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;

11.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.

11.4. Hojas únicas de servicios;

11.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;

11.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;

11.7. Deben acreditar la fecha de inicio y la fecha de la conclusión laboral. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección General, Representación Legal o Persona Propietaria de la Empresa; con nombre y cargo de quien la expide, datos de contacto de la institución o empresa, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto). En caso de que la constancia no tenga el dato del sueldo percibido, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago.

11.8. Documentación comprobatoria que avale el inicio de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución o empresa, (como puede ser una constancia de nombramiento o nombramiento), con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de esa experiencia (como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja), a fin de estar en posibilidad de contabilizar el periodo laborado. En este mismo sentido, en caso de que la documentación mostrada hasta el momento no contenga el dato del sueldo, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago, lo anterior a fin de obtener el dato del sueldo percibido.

11.9. Recibos de pago, de al menos inicio y final del periodo laborado, en caso de abarcar más de un ejercicio fiscal, agregar al menos tres recibos por año, deben coincidir en nivel y puesto;

11.10. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, Constancias de sueldos y salarios, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.

11.11. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado o de las áreas encargadas en la institución educativa correspondiente;

11.12. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañado del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo a la plataforma, en el apartado “Mi historial”. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.

12. Escrito para establecer el nivel de responsabilidad en la evaluación de la experiencia, el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
13. En caso de tener experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, llenar el formato "Escrito bajo protesta de decir verdad que he desempeñado puestos inmediatos al de la vacante"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
14. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evaluación del desempeño anual, acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad. De conformidad a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante.

    De manera enunciativa, más no limitativa, puede enviar evidencia de:

    - Evaluación del desempeño anual del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
    - Acciones de capacitación del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
    - Certificación en capacidades profesionales (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
    - Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.
    - Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas)
    - Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior.
    - Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción
    - Premio otorgado a nombre de la persona candidata.
    - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes.
    - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
    - Primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC.
    - Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
    - Servicio o misión realizada en el extranjero.
    - Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata
    - Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos)
    - Otros estudios
    - Habla de Lengua indígena (revisar la metodología previamente mencionada)

    El archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente.

15. En caso de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
16. En su caso de autoreconocimiento como persona con discapacidad, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de autoreconocimiento como persona con discapacidad"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo; asimismo, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).

En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

14. De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes

Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar el puesto vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones.

3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en trabajaen.gob.mx con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.

15. Resolución de dudas y casos no previstos

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran las convocatorias de la Secretaría de Turismo, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5306 y 5272; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

Las dudas relacionadas con el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.

17. Inconformidades

Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.

18. Recurso de revocación

Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

19. Reglas en materia de transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
C.P. Edgar Mejía Hernández
Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004/2025

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2003 y su última reforma publicada el 1° de enero de 2006 y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece 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 emite la siguiente:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.", ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: “Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la l LSCAPF, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la LSPCAPF en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C018P-0000479-E-C-I**		
Nivel Administrativo	M21	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	**Dirección de Programación y Presupuesto**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Diseñar y establecer la metodología, los controles y procedimientos internos en materia de planeación, programación y presupuestación en sus diversas etapas, (anteproyecto, reprogramación, evaluación, presentación de informes, modificaciones y programa de inversión, así como los trabajos del sistema integral de información) para atender la normatividad del sector público federal 2. Implementar los instrumentos y mecanismos de información y control administrativo para evaluar el cumplimiento de las metas, el ejercicio del presupuesto autorizado al instituto y los indicadores de gestión conforme a los sistemas previstos por las dependencias globalizadoras para su oportuno seguimiento. 3. Coordinar la elaboración de los diversos informes programático-presupuestales para su envío y oportuno seguimiento por parte de las instancias globalizadoras 4. Coordinar la integración del informe trimestral que se presenta a la comisión interna de administración en las sesiones ordinarias, a fin de dar cuenta de la gestión institucional 5. Dirigir los métodos y procedimientos de acopio de la información programática para la toma de decisiones institucionales. 6. Dirigir las actividades para el desarrollo de las asesorías a los centros de trabajo en la elaboración de sus manuales administrativos para una operación eficiente. 7. Evaluar la pertinencia y viabilidad de las propuestas de modificación a la estructura orgánica autorizada presentadas por los centros de trabajo para su autorización. 8. Establecer canales permanentes de comunicación con los centros de trabajo del Instituto respecto de su presupuesto asignado, del seguimiento de los aspectos programáticos, así como de la elaboración de sus manuales administrativos con el fin de apoyar la operación de los mismos. 9. Coordinar la atención y seguimiento de los programas institucionales de mejora de la gestión (programa para un gobierno cercano y moderno, PGCM) en el marco de los programas de mediano plazo establecidos por el gobierno federal 10. Dirigir la atención de los requerimientos en materia de transparencia y archivos para su oportuno cumplimiento. 11. Las demás funciones que el subdirector general de administración le encomiende.		
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Economía 5. Finanzas 6. Matemáticas – Actuaría 7. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en áreas de: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Evaluación 4. Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 3. Programación y Presupuesto	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet	

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000685-E-C-N**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	**Director de Recursos Materiales**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Establecer y aplicar la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el fin de dar legalidad y transparencia a los procesos 2. Actualizar la normatividad aplicable, mediante la asistencia a cursos, diplomados, pláticas, etc, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 3. Actualizar y aplicar los manuales internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 4. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa en materia de adquisiciones y así coadyuvar a una mejor contratación de los bienes. 5. Coadyuvar en el desarrollo eficaz y eficiente del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, del subcomité de revisión de bases y del subcomité de bienes muebles del instituto nacional de bellas artes y literatura. 6. Actualizar y aplicar los manuales que rigen cada comité y subcomité y así coadyuvar al eficiente desarrollo de estos. 7. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa que coadyuven al eficiente desarrollo del comité y subcomité y que estos criterios estén apegados conforme a la normatividad aplicable. 8. Supervisar que la celebración del comité y subcomité estén apegados a derecho, a fin de que se logre con el conocimiento de la normatividad 9. Coadyuvar en proyectar y supervisar el adecuado comportamiento, registro y aplicación eficiente de los recursos presupuestales en la contratación de los bienes. 10. Elaborar eficientemente mediante las solicitudes de las diversas áreas requirentes, el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios y así tener datos confiables de lo que este instituto pretenda adquirir. 11. Mantener comunicación con las áreas de programación y presupuesto y recursos financieros en el instituto nacional de bellas artes y literatura, y así coadyuvar a supervisar, controlar y aplicar el uso eficiente de los recursos presupuestarios. 12. Vigilar que las contrataciones que se realizan estén sustentados en la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicio del sector público, de la ley de presupuesto y responsabilidad hacendaria y del presupuesto de egresos de la federación y con esto evitar incurrir en responsabilidades presupuestarias. 13. Programar y planear oportunamente la contratación de los bienes para los centros de trabajo pertenecientes al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 14. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás criterios para establecer las bases sobre los cuales se efectuarán las contrataciones. 15. Dar a conocer a los centros de trabajo y al público en general las bases de los procedimientos de contratación y así coadyuvar en obtener comentarios a las mismas y así cumplir con las disposiciones en materia de transparencia. 16. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo para establecer la adecuada instrumentación de los bienes a adquirir. 17. Administrar, contratar y registrar los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 18. Coadyuvar en aplicar la normatividad en materia de las normas generales para el registro y afectación de los bienes muebles de la administración pública federal centralizada, asimismo toda aquella normatividad en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles y así evitar incurrir en incumplimientos. 19. Coadyuvar en llevar a cabo de manera eficiente el subcomité de bienes muebles y así cumplir con la disposición normativa que la rige. 20. Coadyuvar en desarrollar procedimientos básicos para el adecuado manejo de las entradas y salidas de bienes muebles y del levantamiento de inventarios y así mantener en orden los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.		

Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Derecho y Legislaciones Nacionales 3. Administración Pública 4. Ingeniería Civil
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas	N/A
	Otros	Conocimientos de Excel, Word, Power Point, Uso de Internet y Conocimientos Generales de Disposiciones Jurídicas y de Jurisprudencia Aplicables en Materia de Adquisiciones y de Contratos Celebrados en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000632-E-C-F**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	**Museo Nacional de Arte**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar los procesos de gestión de trámites de pago de nómina, prestaciones y servicios, así como movimientos de personal, para atender los requerimientos en materia recursos humanos del centro de trabajo a través de las disposiciones normativas. 2. Supervisar la evaluación del desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 3. Coordinar y supervisar la integración del programa anual de detección de necesidades de capacitación, para contribuir en la formación del capital humano del centro de trabajo conforme los lineamientos emitidos. 4. Coordinar acciones en materia de registro y control de los recursos presupuestarios autorizados y ejercidos, para contribuir al proceso de sistematización de la información financiera-presupuestal del centro de trabajo 5. Supervisar el abastecimiento de bienes de consumo y de servicio en el centro de trabajo, para asegurar que los mismos se apeguen a las disposiciones normativas establecidas en la materia. 6. Coordinar el trámite solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 7. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo. 8. Coordinar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos		

	10. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la distribución racional del presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 12. Coordinar se realicen las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 13. Coordinar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles y de consumo en las áreas del centro de trabajo para mantener un control de los activos asignados a la misma.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Computación e Informática. 2. Contaduría 3. Matemáticas – Actuaría 4. Administración 5. Ciencias políticas y Administración Pública 6. Psicología 7. Economía 8. Finanzas 9. Mercadotecnia y Comercio 10. Educación 11. Comunicación
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION Y CONSULTA		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000524-E-C-P**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	**Dirección de Asuntos Jurídicos**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar y otorgar el seguimiento a las solicitudes de reproducción de monumentos con el fin de determinar si estas le competen al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura o no. 2. Verificar que cada solicitud cumpla con la normatividad interna y legislación general aplicable, con el fin de cumplir conforme a lo establecido ya sea para fines documentales o comerciales. 3. Formular respuesta oficial (a particulares o administración pública) a cada una de las solicitudes con la finalidad de resolver cada una de las consultas relacionadas con el patrimonio cultural. 4. Expedir permisos debidamente autorizados por las instancias correspondientes conforme a la normatividad establecida para la reproducción de monumentos. 5. Elaborar solicitudes ante las instancias correspondientes para la exención de impuestos. 6. Elaborar solicitud ante la instancia correspondiente con la finalidad de obtener la exención de pago de impuesto predial de los inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.		

	7. Elaborar y controlar el registro de los bienes inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura con el fin de conservar el patrimonio cultural. 8. Elaborar la declaración catastral de cada uno de los inmuebles pertenecientes al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para cumplir con los lineamientos. 9. Elaborar y justificar ante la tesorería conforme a la normatividad establecida para cumplir con la condición de que se impone al momento de exentar el pago del predial. 10. Condensar y reportar las declaraciones para los efectos contables requeridos. 11. Supervisar y controlar la elaboración quincenal para la emisión de la gaceta interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 12. Programar la recopilación de información que se publicará en la gaceta. 13. Calendarizar de acuerdo con los artículos que se publicarán en la gaceta, la fecha más adecuada. 14. Informar a través de la publicación de la gaceta las principales publicaciones del Diario Oficial de la Federación. 15. Realizar los trámites necesarios ante el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura del derecho de autor. 16. Registrar las obras y/o publicaciones que elabore el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 17. Elaborar las cartas de certificación de los actos culturales solicitados por asociaciones civiles autorizados para expedir recibos deducibles de impuesto sobre la renta.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislaciones Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Observaciones: los concursos podrán cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	**El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.** 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 al 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, Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 Se comunicará en la invitación correspondiente a cada etapa las medidas de seguridad implementadas, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrea y para minimizar el contacto, riesgo de contagio, además de procurar proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos que se integran en la convocatoria pública y abierta. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. En cada etapa del procedimiento de selección los/as candidatos/as tienen **15 minutos de tolerancia** a partir de la hora en que fue citado/a, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta https://trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión de este, asegurando así el anonimato del/la aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **NOTA:** En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de https://trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno desde su cuenta en la página https://trabajaen.gob.mx, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en https://trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los/as candidatos/as.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal https://trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

<table>
<tr><td></td><td>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:
• La renuncia a concursos por parte del aspirante.
• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.
Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:
I. Revisión curricular;
II. Exámenes de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la APF y evaluaciones de habilidades
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los/las candidatos/as;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los aspirantes deberán presentar, para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente:
1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen
2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado
3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.</td></tr>
<tr><td>Etapas del Concurso y Calendarios</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal https://trabajaen.gob.mx

<table>
<tr><th colspan="2">CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO</th></tr>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>9 al 18 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td>23 al 27 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>02 al 09 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Cotejo Documental</td><td>14 al 18 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>14 al 18 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>14 al 18 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>28 al 31 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador/a</td><td>31 de julio de 2025</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal https://trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el/la participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.
Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y la Evaluación de Habilidades
La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.
Una vez presentado y acreditado el examen de conocimientos técnicos podrá presentar el examen de conocimientos generales de la APF, el cual no tiene calificación mínima aprobatoria, sin embargo, el no presentarlo será motivo de descarte, 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.</td></tr>
</table>

	Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito. El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de estas. Los temarios referentes al examen de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura https://inba.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, https://spc.inba.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el examen de conocimientos generales de la APF se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica https://trabajaen.gob.mx en el apartado de **Documentos e información relevante.** Los temarios para las evaluaciones de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura https://inba.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, https://spc.inba.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los/as participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el artículo 273 del Acuerdo por el que se establece 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 **Revisión Documental** Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: **1.** Currículum Vítae Ejecutivo impreso en hoja blanca sin fondo y el resumen del currículo obtenido a través del portal https://trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la autoridad competente y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos de nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite como puede ser la Carta de pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo con la normatividad aplicable.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte). **5.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Comprobante de domicilio completo (Recibo telefónico, Agua, Predio) **7.** Comprobante que **avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto** e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). **8.** Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) **9.** Copia de la CURP **10.** Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), NINGUNA CONSTANCIA DE CURSOS SERAN VALIDAS PARA COTEJO DOCUMENTAL. **11.** 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. **12.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **13.** Comprobante de folio asignado por el Portal https://trabajaen.gob.mx para el concurso. **14.** El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. Los/as participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal https://trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). **NOTA MOTIVO DE DESCARTE:** Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental no corresponda a la registrada en el portal de https://trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al artículo 229 del Acuerdo por el que se establece 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

<table>
<tr><td></td><td>
Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos, Conocimientos Generales de la APF, Habilidades y Cotejo Documental.
Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito
Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.
Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios, y habla de lengua indígena.
Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página https://trabajaen.gob.mx, en el ícono de “Documentos e Información Relevante”- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito
Evaluación Psicométrica
De conformidad a lo establecido en la Primera Sesión Extraordinaria 2025 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.
Dicha evaluación podrá llevarse a cabo de manera presencial o en línea. La aspirante deberá presentarse en la hora, fecha y lugar señalados, en caso de que se realice de manera presencial.
Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.
El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/as para el concurso.
Entrevista
La evaluación de la entrevista de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
I.- Cualitativo:
• Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,
• Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.
• Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.
II.- Cuantitativo (CERP):
• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
• Estrategia o acción (simple o compleja)
• Resultado (sin impacto o con impacto)
Participación (protagónica o como miembro de equipo)
</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION</th></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>EQUIVALENCIA</td><td>CLAVE</td></tr>
<tr><td>90-100</td><td>EXCELENTE</td><td>EXC</td></tr>
<tr><td>70-89</td><td>SOBRESALIENTE</td><td>SOB</td></tr>
<tr><td>50-69</td><td>ESPERADO</td><td>ESP</td></tr>
<tr><td>30-49</td><td>REGULAR</td><td>REG</td></tr>
<tr><td>10-29</td><td>DEFICIENTE</td><td>DEF</td></tr>
<tr><td>0</td><td>NO CUMPLE</td><td>NC</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Serán entrevistados/as los/as primeros/as tres aspirantes en el orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/as candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a tres aspirantes más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 14 de abril de 2025. La entrevista podrá llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios remotos de comunicación, en ambos casos los/as aspirantes se apegarán a las fechas y horarios señalados. **Determinación** Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y artículo 288 del Acuerdo por el que se establece 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 los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establece 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.
Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/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.
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 candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de https://trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso podrán verificarse en la página de https://spc.inba.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.
Sistema de Puntuación	El examen de Conocimientos Técnicos la calificación mínima aprobatoria es de ochenta (80), o superior de lo contrario es motivo de descarte. El examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será aplicado sólo a los participantes que hayan obtenido un puntaje igual a 80 o superior en el examen de Conocimientos Técnicos, y no cuenta con calificación mínima aprobatoria. El valor ponderado de los exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Técnicos y del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de obtener un resultado entre el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la APF menor a 60, el sistema procederá al descarte
El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos, el Examen de Conocimientos Generales de la APF, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 14 de abril de 2025.</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="5">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB-ETAPA</th><th>JEFE DE DEPARTAMENTO</th><th>COORDINADOR</th><th>DIRECTOR DE AREA</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos técnicos (CT) 50%</td><td rowspan="2">CG+CT=30</td><td rowspan="2">CG+CT=25</td><td rowspan="2">CG+CT=15</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG) 50%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td><td>20</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Experiencia</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>-------</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>II+III+IV = 100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80 en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado/a finalista y pasará a la etapa de Determinación</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja.
Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.</td></tr>
<tr><td>Fallo</td><td>Los resultados serán publicados en el portal https://trabajaen.gob.mx, incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.</td></tr>
</table>

Disposiciones Generales	**1.** En el portal https://trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los/as concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en el Centro de Capacitación y Desarrollo, de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Dinamarca 38, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. **5.** Los/as concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas de la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono 55-15-55-19-20 correo electrónico ecuachil@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **6.** Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **8.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 55 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs., durante el proceso de ingreso. Asimismo, podrán verificar los resultados de los concursos a través de la página de https://trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de “Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de “Información sobre concurso”, le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de “seguimiento de un concurso por folio” deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Coordinador de Registro y Control de la Dirección de Personal
Mtro. Eric Rafael Blas Cortés
Firma Electrónica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 090/2025

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2003 y su última reforma publicada el 1° de enero de 2006 y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece 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 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 090/2025 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C018P-0000492-E-C-N**		
Nivel Administrativo	M21	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**Dirección de Recursos Materiales**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Planear, organizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública destinados a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas que integran el instituto, optimizando los recursos autorizados. 2. Solicitar a los centros de trabajo del instituto, sus necesidades y requerimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, así como de obra pública para el ejercicio fiscal correspondiente. 3. Integrar y elaborar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con las necesidades requeridas. 4. Integrar el programa anual de adquisiciones de conformidad con las necesidades requeridas. 5. Llevar a cabo los procesos de adquisiciones para obtener las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de acuerdo con el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública. 6. Integrar los comités de adquisiciones y de obra pública de conformidad con la normatividad vigente. 7. Verificar que las licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, se lleven a cabo de acuerdo con el calendario anual de adquisiciones autorizado. 8. Supervisar que las sesiones de los comités se lleven a cabo en forma programada y coordinada, de acuerdo con el calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias. 9. Implementar los procedimientos básicos para el control de los bienes y servicios adquiridos, así como de la obra pública y arrendamientos contratados. 10. Establecer y mantener actualizados los registros de servicios, bienes inmuebles, parque vehicular, activo fijo, arrendamientos y obras contratadas, así como de las entradas y salidas de los bienes adquiridos. 11. Supervisar que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia los controles establecidos, para dar transparencia a los recursos ejercidos. 12. Llevar a cabo de manera periódica la revisión de los procesos normativos para cuantificar y cualificar su eficiencia. 13. Dar cumplimiento al artículo 134 constitucional y a las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector, así como de obra pública. 14. Participar en los comités de adquisiciones y obra pública, en coordinación con el órgano interno de control. 15. Participar de manera permanente en la revisión del marco jurídico, para evitar la transgresión de la normatividad.		

	16. Supervisar de manera coordinada con el órgano de control interno el cumplimiento de la normatividad vigente. 17. Establecer los procedimientos de prevención y operación de los servicios de seguridad y los programas de protección civil en cada uno de los centros de trabajo del instituto. 18. Supervisar que el servicio de seguridad y vigilancia sea llevado a cabo en los términos del contrato vigente y que las unidades internas de protección civil operen de acuerdo con la normatividad, así como revisar de manera periódica el estado que guardan los inmuebles en coordinación con los responsables de los mismos. 19. Coordinar con los centros de trabajo del instituto la creación de las unidades internas de protección civil. 20. Capacitar de manera permanente al personal de seguridad y vigilancia, así como de los integrantes de las unidades internas de protección civil.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Ingeniería Civil 9. Ingeniería 10. Ingeniería Industrial 11. Sociología 12. Comunicación
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en áreas de: 1. Tecnología e Ingeniaría Mecánicas 2. Tecnología Industrial 3. Tecnología de la Construcción 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Administración Pública 7. Ingeriría Ambiental 8. Arquitectura
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C018P-0001741-E-C-D**		
Nivel Administrativo	M21	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto		**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Establecer la normatividad relacionada con tecnologías de información y comunicaciones para su correcta aplicación. 2. Precisar los criterios técnicos y administrativos a los que deberán sujetarse los centros de trabajo del instituto, en lo relativo a sistemas, software, equipos e insumos, para dar cumplimiento a las políticas establecidas. 3. Establecer las normas y políticas para la óptima operación de los equipos de cómputo y sistemas auxiliares de soporte de tal manera que la alimentación y producción de información responda a los requerimientos del instituto.		

	4. Especificar el tipo de servicios, que ofrece la dirección de servicios informáticos y asegurar que las áreas del instituto cuenten con la información necesaria para la obtención de estos, elaborando para ello, los manuales operativos y de procedimientos que se requieren. 5. Mantener la operación a través de una planeación tecnológica que garantice la continuidad de los servicios. 6. Definir, implantar y ejecutar las estrategias que garanticen la operación de las diferentes áreas que integran el instituto. 7. Proporcionar los servicios tecnología de información y comunicaciones que permitan operar y cumplir con los objetivos del instituto. 8. Proporcionar la plataforma tecnológica necesaria para la operación de acuerdo con las necesidades en los recursos asignados. 9. Determinar los criterios generales para el diseño, programación, implantación, documentación y evaluación de los sistemas de información computarizados institucionales. 10. Definir los estándares necesarios de la plataforma tecnológica, para la elaboración, documentación y evaluación de los sistemas de cómputo. 11. Vigilar el cumplimiento de las normas y metodologías referente a la plataforma tecnológica para su correcto funcionamiento.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Computación e Informática 2. Ingeniería 3. Matemáticas – Actuaría 4. Mecánica 5. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en áreas de: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Lógica Deductiva 4. Organización y Dirección De Empresas 5. Administración Pública 6. Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Idiomas	Inglés Intermedio
	Otros	Conocimientos de Excel, Word y Power Point y Uso de Internet.

Nombre del Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000669-E-C-F**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**Museo del Palacio de Bellas Artes**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar los procesos de gestión de trámites de pago de nómina, prestaciones y servicios, así como movimientos de personal, para atender los requerimientos en materia recursos humanos del centro de trabajo a través de las disposiciones normativas. 2. Supervisar la evaluación del desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 3. Coordinar y supervisar la integración del programa anual de detección de necesidades de capacitación, para contribuir en la formación del capital humano del centro de trabajo conforme los lineamientos emitidos. 4. Coordinar acciones en materia de registro y control de los recursos presupuestarios autorizados y ejercidos, para contribuir al proceso de sistematización de la información financiera-presupuestal del centro de trabajo 5. Supervisar el abastecimiento de bienes de consumo y de servicio en el centro de trabajo, para asegurar que los mismos se apeguen a las disposiciones normativas establecidas en la materia.		

	6. Coordinar el trámite solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 7. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo. 8. Coordinar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 10. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la distribución racional del presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 12. Coordinar se realicen las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 13. Coordinar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles y de consumo en las áreas del centro de trabajo para mantener un control de los activos asignados a la misma.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Computación e Informática. 2. Contaduría 3. Matemáticas – Actuaría 4. Administración 5. Ciencias políticas y Administración Pública 6. Psicología 7. Economía 8. Finanzas 9. Mercadotecnia y Comercio 10. Derecho 11. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	Conocimiento del idioma inglés a nivel básico
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE OBRA PUBLICA Y MANTENIMIENTO		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000686-E-C-N**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**Museo de Arte Moderno**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar y coordinar los recursos físicos, financieros, asignados para el adecuado funcionamiento y operación de los centros de trabajo del Instituto. 2. Proporcionar información de naturaleza técnica, financiera, económica, administrativa que contribuya en los procedimientos de adjudicación de obra pública. 3. Garantizar al estado el uso racional y correcto aprovechamiento de los recursos asignados para realizar obra pública.		

	4. Fundamentar con base a la normatividad establecida la supervisión, control, revisión y validación de estimaciones y finiquitos de obra pública. 5. Validar y autorizar los diversos procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios generales para un adecuado cumplimiento de la normatividad establecida. 6. Elaborar los catálogos de conceptos y especificaciones técnicas de obra. 7. Implementar los procedimientos y acciones que coadyuven al cumplimiento de la norma. 8. Controlar la realización de los procesos de adjudicación en materia de obra pública y servicios generales. 9. Implementar controles para la distribución de los programas anuales de inversión, para que sean implementados en las actividades sustantivas del Instituto. 10. Garantizar la correcta aplicación de los recursos financieros, evitando al máximo los sobre o sub-ejercicios del presupuesto. 11. Elaborar un análisis situacional por centro de trabajo para una adecuada distribución de los recursos de manera racional que coadyuve en la optimización del gasto de inversión. 12. Conciliar mensual y anualmente los recursos asignados, elaborar informes trimestrales de avances y erogaciones. 13. Implementar, con apego a la normatividad establecida por el gobierno federal, los criterios y procedimientos que deberán observar las áreas administrativas para la solicitud y prestación de los servicios de conservación y mantenimiento, vigilar su cumplimiento. 14. Estructurar proyectos para la restauración de monumentos e inmuebles para la conservación de los bienes culturales del patrimonio artístico e histórico. 15. Integrar propuestas sobre proyectos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, para satisfacer los requerimientos de los centros de trabajo. 16. Establecer los mecanismos de supervisión y control que permitan el adecuado seguimiento del cumplimiento de la normatividad en materia. 17. Elaborar y proponer el programa anual de actividades para la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles. 18. Estructurar y llevar a cabo de manera práctica estudios y proyectos para la restauración y conservación de monumentos. 19. Considerar de acuerdo con los requerimientos de conservación y mantenimiento anual la proyección financiera, humana, técnica y material que se necesite para la optimización de resultados. 20. Integrar y certificar que los procedimientos establecidos para el ejercicio de los recursos sean los más adecuados y apegados a la normatividad.
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Ingeniería Industrial 7. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Tecnología e Ingeniarías Mecánicas 2. Tecnología de la Construcción 3. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 4. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	N/A
	Otros	Conocimientos de Excel, Word, Autocad, Neodata, Saber Analizar y Desarrollar los Precios Unitarios.

Nombre del Puesto	SECRETARIO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000655-E-C-F**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**Escuela Superior de Música y Danza Monterrey**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar los procesos de gestión de trámites de pago de nómina, prestaciones y servicios, así como movimientos de personal, para atender los requerimientos en materia recursos humanos del centro de trabajo a través de las disposiciones normativas. 2. Supervisar la evaluación del desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 3. Coordinar y supervisar la integración del programa anual de detección de necesidades de capacitación, para contribuir en la formación del capital humano del centro de trabajo conforme los lineamientos emitidos. 4. Coordinar acciones en materia de registro y control de los recursos presupuestarios autorizados y ejercidos, para contribuir al proceso de sistematización de la información financiera-presupuestal del centro de trabajo. 5. Supervisar el abastecimiento de bienes de consumo y de servicio en el centro de trabajo, para asegurar que los mismos se apeguen a las disposiciones normativas establecidas en la materia. 6. Coordinar el trámite solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo. 7. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo. 8. Coordinar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos. 10. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la distribución racional del presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 12. Coordinar se realicen las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 13. Coordinar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles y de consumo en las Areas.		
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Administración 4. Computación e Informática. 5. Contaduría 6. Matemáticas – Actuaría 7. Psicología 8. Finanzas 9. Mercadotecnia y Comercio	
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública	

	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	
	Otros	El puesto tiene bajo su responsabilidad la programación y ejercicio de presupuesto asignado al centro de trabajo

Nombre del Puesto	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000205-E-C-F**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**CEDART Monterrey**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 2. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 4. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 5. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano a través del análisis de necesidades del área. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 13. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 14. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 16. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo.		

Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Economía 2. Ciencias políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Computación e Informática. 5. Finanzas 6. Matemáticas – Actuaría 7. Mercadotecnia y Comercio 8. Psicología 9. Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000182-E-C-F**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**CEDART Colima**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 2. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 4. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 5. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano a través del análisis de necesidades del área. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable.		

	13. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 14. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la dirección de recursos materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 15. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo. 16. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Finanzas 4. Administración 5. Computación e Informática. 6. Contaduría 7. Matemáticas – Actuaría 8. Mercadotecnia y Comercio 9. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000181-E-C-F**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**CEDART Chihuahua**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 2. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 4. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 5. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano a través del análisis de necesidades del área. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo		

	8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 13. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable. 14. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 16. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, recursos materiales y financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo.
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Economía 2. Ciencias políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Matemáticas – Actuaría 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Psicología 8. Administración 9. Computación - Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Servicios Generales
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000566-E-C-O**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**Dirección de Recursos Financieros**	**Sede**	Ciudad de México
funciones	1. Coordinar las acciones del personal del área para el registro confiable y contable de información de acuerdo con la normatividad y procedimientos de operación. 2. Elaborar y emitir los estados financieros de la entidad para proveer de información financiera a las autoridades del instituto. 3. Analizar e integrar las cuentas de balance y resultados, para su confiabilidad, su naturaleza de acuerdo con el comportamiento esperado.		

	4. Investigar las partidas y diferencias derivadas de conciliaciones con otras áreas, para su aclaración y oportuno reconocimiento en la información contable. 5. Preparar información requerida para la auditoría externa que sirva para la emisión del dictamen fiscal correspondiente. 6. Conjuntar información para los requerimientos de información electrónica infomex y la requerida por otros entes en tiempo y forma. 7. Realizar las acciones para atender requerimientos de información por otros órganos fiscalizadores de forma veraz y oportuna. 8. Atender las observaciones y/o recomendaciones determinadas por órganos fiscalizadores a la subdirección de contabilidad, para dar cumplimiento a las mismas. 9. Proporcionar información a la dirección de programación y presupuesto para que la reporten al INEGI. 10. Analizar y supervisar la captura de gastos de comunicación social en la página de internet-COMSOC-SFP, para ser reportados al órgano interno de control en el INBAL de forma mensual. 11. Realizar actividades de enlace entre usuarios contables del SAF y el líder del SAF.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Contaduría 2. Economía 3. Finanzas 4. Matemáticas – Actuaría 5. Administración 6. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Contabilidad 2. Actividad Económica 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Auditoría Financiera
	Idiomas	N/A
	Otros	Conocimientos de Word, Excel, DECLARANET, CON SOC, CONTPAQ.

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE AREAS EDUCATIVAS**		
Código de Puesto	**48-E00-1-M2C014P-0000572-E-C-I**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	**Dirección de Programación y Presupuesto**	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar costos presupuestales de los servicios personales del instituto, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 2. Formular y requisitar los formatos de la plantilla ocupacional, prestaciones socioeconómicas y el catálogo de puestos y tabulador de sueldos, con la finalidad de contar con la validación y registro correspondiente. 3. Elaborar costo presupuestal base cero de servicios personales por tipo de personal y calendarizado, con el propósito de contar con una buena distribución de los recursos a las áreas adscritas al instituto. 4. Elaborar costo presupuestal de servicios personales como: incrementos salariales, homologaciones salariales, cancelación-creación de plazas, promoción docente anual y revisión de prestaciones socioeconómicas, con el propósito de contar con la autorización correspondiente de dichos movimientos presupuestarios. 5. Elaborar costo presupuestal del programa anual de inversión, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes.		

	6. Formular y requisitar los formatos de planeación de programas y proyectos de inversión, con el propósito de programar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las áreas adscritas al instituto. 7. Formular y requisitar el formato para el de registro de programas y proyectos de inversión en cartera, con el propósito de que dichos recursos sean contemplados en el presupuesto de egresos de la federación. 8. Formular y requisitar el formato de solicitud de liberación de inversión, con el propósito de contar con la autorización para ejercer los recursos en las diferentes áreas adscritas al instituto. 9. Elaborar informes relacionados con servicios personales y programa de inversión, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 10. Elaborar un informe trimestral al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del instituto, con el propósito de cumplir con las disposiciones vigentes. 11. Elaborar un informe trimestral relativo al seguimiento del ejercicio de servicios personales por categoría y puestos, con el propósito de cumplir con las disposiciones vigentes. 12. Elaborar un informe mensual relativo al seguimiento del ejercicio de servicios personales por concepto de pago, con el propósito de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Contaduría 3. Economía 4. Finanzas 5. Matemáticas – Actuaría 6. Administración
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Contabilidad 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Programación y Presupuesto
	Idiomas	N/A
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Observaciones: El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	**El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.** 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 al 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, Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024

	Se comunicará en la invitación correspondiente a cada etapa las medidas de seguridad implementadas, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrea y para minimizar el contacto, riesgo de contagio, además de procurar proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos que se integran en la convocatoria pública y abierta. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. En cada etapa del procedimiento de selección los/as candidatos/as tienen **15 minutos de tolerancia** a partir de la hora en que fue citado/a, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta https://trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión de este, asegurando así el anonimato del/la aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **NOTA:** En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de https://trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno desde su cuenta en la página https://trabajaen.gob.mx, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en https://trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los/as candidatos/as.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal https://trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

<table>
<tr><td></td><td>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:
• La renuncia a concursos por parte del aspirante.
• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.
Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:
I. Revisión curricular;
II. Exámenes de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la APF y evaluaciones de habilidades
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los/las candidatos/as;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los aspirantes deberán presentar, para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente:
1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen
2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado
3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Etapas del Concurso y Calendarios</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal https://trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td><table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 21 de mayo al 03 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>9 al 18 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td>23 al 27 de junio de 2025</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>02 al 09 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Cotejo Documental</td><td>14 al 18 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>14 al 18 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>14 al 18 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>28 al 31 de julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador/a</td><td>31 de julio de 2025</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal https://trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el/la participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.
Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y la Evaluación de Habilidades
La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.
Una vez presentado y acreditado el examen de conocimientos técnicos podrá presentar el examen de conocimientos generales de la APF, el cual no tiene calificación mínima aprobatoria, sin embargo, el no presentarlo será motivo de descarte, 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.</td></tr>
</table>

	Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito. El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de estas. Los temarios referentes al examen de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura https://inba.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, https://spc.inba.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el examen de conocimientos generales de la APF se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica https://trabajaen.gob.mx en el apartado de **Documentos e información relevante.** Los temarios para las evaluaciones de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura https://inba.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, https://spc.inba.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los/as participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el artículo 273 del Acuerdo por el que se establece 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 **Revisión Documental** Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: **1.** Currículum Vítae Ejecutivo impreso en hoja blanca sin fondo y el resumen del currículo obtenido a través del portal https://trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la autoridad competente y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos de nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite como puede ser la Carta de pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo con la normatividad aplicable.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte). **5.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Comprobante de domicilio completo (Recibo telefónico, Agua, Predio) **7.** Comprobante que **avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto** e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). **8.** Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) **9.** Copia de la CURP **10.** Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), NINGUNA CONSTANCIA DE CURSOS SERAN VALIDAS PARA COTEJO DOCUMENTAL. **11.** 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. **12.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **13.** Comprobante de folio asignado por el Portal https://trabajaen.gob.mx para el concurso. **14.** El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. Los/as participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal https://trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). **NOTA MOTIVO DE DESCARTE:** Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental no corresponda a la registrada en el portal de https://trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al artículo 229 del Acuerdo por el que se establece 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

<table>
<tr><td></td><td>Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos, Conocimientos Generales de la APF, Habilidades y Cotejo Documental.
Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito
Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.
Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios, y habla de lengua indígena.
Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página https://trabajaen.gob.mx, en el ícono de “Documentos e Información Relevante”- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito
Evaluación Psicométrica
De conformidad a lo establecido en la Primera Sesión Extraordinaria 2025 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas en las etapas II y III. Dicha evaluación podrá llevarse a cabo de manera presencial o en línea. La aspirante deberá presentarse en la hora, fecha y lugar señalados, en caso de que se realice de manera presencial.
Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.
El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/as para el concurso.
Entrevista
La evaluación de la entrevista de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
I.- Cualitativo:
• Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,
• Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.
• Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.
II.- Cuantitativo (CERP):
• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
• Estrategia o acción (simple o compleja)
• Resultado (sin impacto o con impacto)
Participación (protagónica o como miembro de equipo)</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td colspan="3">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>EQUIVALENCIA</td><td>CLAVE</td></tr>
<tr><td>90-100</td><td>EXCELENTE</td><td>EXC</td></tr>
<tr><td>70-89</td><td>SOBRESALIENTE</td><td>SOB</td></tr>
<tr><td>50-69</td><td>ESPERADO</td><td>ESP</td></tr>
<tr><td>30-49</td><td>REGULAR</td><td>REG</td></tr>
<tr><td>10-29</td><td>DEFICIENTE</td><td>DEF</td></tr>
<tr><td>0</td><td>NO CUMPLE</td><td>NC</td></tr>
</table>

	Serán entrevistados/as los/as primeros/as tres aspirantes en el orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/as candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a tres aspirantes más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 14 de abril de 2025. La entrevista podrá llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios remotos de comunicación, en ambos casos los/as aspirantes se apegarán a las fechas y horarios señalados. **Determinación** Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y artículo 288 del Acuerdo por el que se establece 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 los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establece 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.
Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/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.
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 candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de https://trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso podrán verificarse en la página de https://spc.inba.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.
Sistema de Puntuación	El examen de Conocimientos Técnicos la calificación mínima aprobatoria es de ochenta (80), o superior de lo contrario es motivo de descarte. El examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será aplicado sólo a los participantes que hayan obtenido un puntaje igual a 80 o superior en el examen de Conocimientos Técnicos, y no cuenta con calificación mínima aprobatoria. El valor ponderado de los exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Técnicos y del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos.

<table>
<tr><td></td><td>El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60.
En caso de obtener un resultado entre el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la APF menor a 60, el sistema procederá al descarte
El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos, el Examen de Conocimientos Generales de la APF, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 14 de abril de 2025.
<table>
<tr><th colspan="5">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB-ETAPA</th><th>JEFE DE DEPARTAMENTO</th><th>COORDINADOR</th><th>DIRECTOR DE AREA</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos técnicos (CT) 50%</td><td rowspan="2">CG+CT=30</td><td rowspan="2">CG+CT=25</td><td rowspan="2">CG+CT=15</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG) 50%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td><td>20</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Experiencia</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>-------</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>II+III+IV = 100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80 en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado/a finalista y pasará a la etapa de Determinación</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja.
Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.</td></tr>
<tr><td>Fallo</td><td>Los resultados serán publicados en el portal https://trabajaen.gob.mx, incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td>1. En el portal https://trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los/as concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</td></tr>
</table>

	4. Todas las etapas del proceso de selección para los puestos vacantes ubicados en la CDMX, se llevarán a cabo en el Centro de Capacitación y Desarrollo, de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Dinamarca 38, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante de la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey se llevarán a cabo en calle Padre Mier No. 1720 poniente, Colonia Obispado, C.P. 64060 Monterrey NL. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante del CEDART Monterrey "Alfonso Reyes", se llevarán a cabo en la calle Lic. José Benítez No. 604 entre Matamoros y Belisario Domínguez, Colonia Obispado, C.P. 64060 Monterrey NL. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante del CEDART Colima "Juan Rulfo", se llevarán a cabo en Av. Niños Héroes No. 151, Colonia La Estancia, C.P 28040 Colima Col. Todas las etapas del proceso de selección para el puesto vacante del CEDART Chihuahua "David Alfaro Siqueiros", se llevarán a cabo en calle 4a No. 1414, Zona Centro, C.P 31000, Chihuahua Chih. **5.** Los/as concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas de la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono 55-15-55-19-20 correo electrónico ecuachil@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **6.** Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **8.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 55 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs., durante el proceso de ingreso. Asimismo, podrán verificar los resultados de los concursos a través de la página de https://trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Coordinador de Registro y Control de la Dirección de Personal
Mtro. Eric Rafael Blas Cortés
Firma Electrónica.

21 de Mayo

Aniversario de la muerte de Venustiano Carranza, en 1920

Hacia 1920, con excepción de los sonorenses Álvaro Obregón y Plutarco Elías Calles, la mayoría de los líderes de los movimientos revolucionarios de 1910 tuvieron un trágico desenlace. Venustiano Carranza, presidente constitucional de la República, fue asesinado en Tlaxcalantongo, Puebla, el 21 de mayo de 1920, como resultado de la lucha por el poder político nacional.

Venustiano nació en Cuatro Ciénegas, Coahuila, el 29 de diciembre de 1859. En 1872, la familia se mudó con sus quince hijos a Saltillo, para ofrecerles educación media. Ese año, Venustiano ingresó al Ateneo Fuente. Dos años más tarde se trasladó a la Ciudad de México con Emilio, su hermano mayor, donde cursó el bachillerato por la Escuela Nacional Preparatoria. Ingresó a la escuela de Ingeniería, pero por una enfermedad ocular abandonó los estudios y regresó a Coahuila, en 1877.

En Coahuila se dedicó a las labores agrícolas en Cuatro Ciénegas e incursionó en la política, donde tuvo una trayectoria en ascenso. A los 27 años fue presidente municipal de Cuatro Ciénegas, cargo al que renunció por diferencias con el gobernador porfirista José María Garza Galán. En 1893 apoyó a Miguel Cárdenas para la gubernatura estatal, en oposición a Garza Galán. En los años siguientes, Carranza fue diputado local y federal, y senador. Partidario de Francisco I. Madero, fue parte de su gabinete provisional en Ciudad Juárez y después alcanzó la gubernatura de Coahuila, en 1911. Al estallar la Decena Trágica y conocerse el asesinato del presidente Madero, Carranza desconoció al gobierno de Huerta, obtuvo el respaldo del congreso de Coahuila y convocó a tomar las armas contra el régimen usurpador, mediante el Plan de Guadalupe, promulgado el 26 de marzo de 1913. Carranza condujo con éxito al Ejército Constitucionalista, logrando derrocar a Huerta, quien renunció al poder Ejecutivo, el 15 de julio de 1914.

Al producirse la escisión de los revolucionarios en dos facciones, convencionistas y constitucionalistas, Carranza, con el apoyo de Álvaro Obregón, Pablo González y otros generales de su ejército, logró derrotar en 1915 a las fuerzas de la Convención encabezadas por Villa y Zapata, luego de una cruenta guerra civil.

Carranza estableció un gobierno preconstitucional y promulgó una legislación revolucionaria que incluyó la Ley Agraria del 6 de enero de 1915, la ley de libertad municipal, la del divorcio, la del petróleo y mediante la Comisión Nacional Agraria examinó el problema de la distribución de tierras a los pueblos. Supo resolver con éxito la crisis con Estados Unidos provocada por la Expedición Punitiva, justificada desde la óptica norteamericana por el ataque de Francisco Villa a Columbus, Nuevo México, en marzo de 1916. La postura de Carranza, quien defendió la soberanía nacional y exigió el retiro incondicional de las tropas invasoras, evitó una guerra con Estados Unidos y obtuvo un triunfo político, cuando en febrero de 1917 salieron las últimas fuerzas estadounidenses.

Aunque el país no estaba completamente pacificado, pues Villa seguía levantado en armas en Chihuahua, Zapata en Morelos, Félix Díaz y los soberanistas en Oaxaca y Manuel Peláez en las Huastecas, Carranza convocó a un Congreso Constituyente, en septiembre de 1916, para reformar la Constitución política de 1857.

El Congreso Constituyente de 1916-1917 elaboró la primera constitución política mexicana que incluyó derechos sociales. Fue promulgada el 5 de febrero de 1917. Carranza la juró y comenzó a aplicarla cuando fue elegido presidente constitucional de la República, en mayo del mismo año.

El gobierno de Carranza enfrentó rebeliones armadas durante su administración. También las presiones de Estados Unidos y de Alemania para la colaboración de México durante la Primera Guerra Mundial, defendiendo la neutralidad de nuestro país y encabezando entre los países latinoamericanos una postura de no beligerancia y respeto a la autodeterminación de los Estados nacionales.

Próximo a concluir su periodo presidencial, Carranza consideró que el país tenía que superar el militarismo y entrar en una etapa civilista. Impulsó la candidatura de Ignacio Bonillas, quien era embajador mexicano en Washington, oponiéndose a la candidatura del sonorense Álvaro Obregón, el general invicto de la Revolución, que gozaba de un amplio respaldo en el ejército. Su candidatura obtuvo el apoyo popular y las adhesiones de los principales partidos políticos.

Carranza hizo un último intento por detener a Obregón, debilitando al gobierno y a los jefes militares de Sonora. El 23 de abril de 1920, Adolfo de la Huerta, gobernador de aquella entidad, y Plutarco Elías Calles, dieron a conocer el Plan de Agua Prieta, mediante el cual desconocían al gobierno de Carranza.

La mayor parte de los generales con mando de tropas en el territorio nacional se sumaron a este Plan. Carranza se quedó prácticamente sólo, apoyado por Cándido Aguilar, gobernador de Veracruz, y por los generales Francisco Murguía y Manuel M. Diéguez. Como lo había hecho en noviembre de 1914, Carranza marchó a Veracruz para defender su gobierno, pero el tren en el que viajaba fue atacado en la estación de Aljibes. Carranza se internó en la sierra de Puebla, buscando llegar a Veracruz. La madrugada del 21 de mayo de 1920, el general Rodolfo Herrero, quien se ofreció a conducirlo por la sierra, lo traicionó. Carranza fue acribillado en la choza donde descansaba, en Tlaxcalantongo.

Venustiano Carranza dejó un importante legado, como estadista que condujo al triunfo la Revolución mexicana e impulsor del Congreso que promulgó la Constitución política vigente.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media 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*

Esta edición consta de 500 páginas