



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 252/2025 Ciudad de México, miércoles 17 de septiembre de 2025

## CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Fiscalía General de la República

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Avisos

---

**INDICE  
PODER EJECUTIVO**

**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030. ....	4
Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030. ....	5
Acuerdo por el que se declara la internacionalización del aeródromo denominado Aeropuerto Nacional de Colima. ....	46

**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA**

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-011-SSPC-2025, Requisitos mínimos y generales de protección civil aplicables en espectáculos y eventos masivos, a fin de regular rangos máximos de capacidad de aforo de personas. ....	49
Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la programación y asistencia a los procesos de evaluación y control de confianza en Prevención y Reinserción Social, publicado el 01 de septiembre de 2025. ....	50

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Aviso por el que se da a conocer la oportunidad de presentar comentarios sobre el funcionamiento del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá. ....	51
---	----

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Convenio Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Jalisco. ....	53
Convenio Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Oaxaca. ....	62
Convenio Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Querétaro. ....	71
Convocatoria para obtener la aprobación como Organismo de Certificación Orgánica 2025. ....	79

**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Convenio Marco de Coordinación de acciones en materia de liberación del derecho de vía para el transporte ferroviario de pasajeros en los proyectos denominados AIFA-Pachuca y Ciudad de México-Querétaro, que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, el Estado de México y los municipios de Zumpango, Tecámac, Nextlalpan, Temascalapa, Tlalnepantla de Baz, Cuautitlán Izcalli, Cuautitlán, Tultitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Teoloyucan, Polotitlán, Jilotepec, Coyotepec y Huehuetoca. ....	82
--	----

**COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS**

Nota Aclaratoria al Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2025-2030, publicado el 28 de agosto de 2025. ....	96
Fe de erratas al Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2025-2030, publicado el 28 de agosto de 2025. ....	97

**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 362/2023, así como los Votos Concurrente y Particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y Particular de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa. ....	98
---	----

**ORGANISMOS AUTONOMOS****BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ....	118
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....	118
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....	118

**FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Acuerdo A/OM/007/2025 mediante el cual se modifica el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2025. ....	119
---	-----

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

Acuerdo por el que se establece el segundo período vacacional 2025 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. ....	142
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. ....	143
Acuerdo por el que se establece el Calendario Oficial de Suspensión de Labores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el año 2026. ....	160
Norma Técnica para la elaboración de Metadatos de los Procesos de Producción de Información Estadística y Geográfica. ....	161

**TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

Extracto del Acuerdo G/JGA/37/2025, denominado "Suplencia de Magistrada en la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional en la Ciudad de México". ....	166
Extracto del Acuerdo G/JGA/38/2025, denominado "Suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Sala Regional en Hidalgo". ....	166

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....	168
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....	187

## **PODER EJECUTIVO**

### **PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

**DECRETO por el que se aprueba el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030.**

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 25 y 26 de la propia Constitución; 9o., 18, 22, 23, 26 Bis, 27 y 29 al 32 de la Ley de Planeación; 9o., 31, 37 y 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, 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, cuya seguridad protege la propia Constitución;

Que el artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé las bases para que el Estado organice el 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, señalando que, los fines del proyecto nacional contenidos en la propia Constitución determinarán los objetivos de la planeación;

Que en cumplimiento a la Ley de Planeación, el 15 de abril de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, el cual fue aprobado por la Cámara de Diputados, verificando su congruencia con los fines del proyecto nacional contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 establece los ejes generales: 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana; 2: Desarrollo con bienestar y humanismo; 3: Economía moral y trabajo, y 4: Desarrollo sustentable, así como los ejes transversales: 1: Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres; 2: Innovación pública para el desarrollo tecnológico nacional, y 3: Derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

Que los objetivos del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030 son acordes al objetivo transversal 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, así como a sus estrategias, toda vez que impulsarán la investigación colaborativa, el desarrollo tecnológico y la innovación en sectores estratégicos, para convertir a México en una potencia científica y tecnológica soberana, orientada hacia un desarrollo con bienestar y prosperidad;

Que el programa sectorial promoverá la formación y consolidación de la comunidad científica, tecnológica, de humanidades y de innovación; generará conocimiento y fortalecerá la infraestructura necesaria para abordar problemas prioritarios; promoverá el desarrollo tecnológico, asegurando la independencia tecnológica y contribuyendo al bienestar social, y fomentará la creación de redes de colaboración interinstitucionales que promuevan la transferencia de conocimiento e innovación, y

Que la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación elaboró el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030, conforme a los ejes generales previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, y previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo sometió a consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

#### **DECRETO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030 es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con la participación que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia les corresponda a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de las disposiciones aplicables, darán seguimiento a la implementación y cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción, según corresponda, establecidos en el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030, con base en los indicadores y metas correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente decreto.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación y las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por ésta, ejecutarán los objetivos, estrategias y líneas de acción, con base en los indicadores y metas del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030, con cargo a su presupuesto aprobado en los Presupuestos de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 12 de septiembre de 2025.-  
Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo.-** Rúbrica.- Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Édgar Abraham Amador Zamora.-** Rúbrica.- Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez.-** Rúbrica.- Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, **Rosaura Ruiz Gutiérrez.-** Rúbrica.

### **PROGRAMA Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030.**

---

PROGRAMA SECTORIAL DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 2025-2030.

#### 1. Índice

1. Índice
2. Señalamiento del origen de los recursos del Programa
3. Siglas y acrónimos
4. Fundamento normativo
5. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo
6. Objetivos
  - 6.1 Relevancia del objetivo 1: Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.
  - 6.2 Relevancia del objetivo 2: Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.
  - 6.3 Relevancia del objetivo 3: Asegurar la realización de investigación básica y aplicada en todas las áreas del saber para generar conocimiento y atender problemas nacionales, fortaleciendo la infraestructura científica y tecnológica, difundiendo la ciencia y promoviendo la participación social en las agendas de investigación.
  - 6.4 Relevancia del objetivo 4: Impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social.
  - 6.5 Relevancia del objetivo 5: Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.
  - 6.6 Relevancia del objetivo 6: Garantizar la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales.
  - 6.7 Vinculación de los objetivos del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030
7. Estrategias y líneas de acción
8. Indicadores y metas

## 2. Señalamiento del origen de los recursos del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en el Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus objetivos, estrategias y líneas de acción, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación de dichas acciones, el seguimiento, reporte y rendición de cuentas de las mismas, se realizarán con cargo a los recursos aprobados a los ejecutores de gasto participantes en el Programa, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio respectivo.

## 3. Siglas y acrónimos

<b>BUAP:</b>	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
<b>CHTI:</b>	Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
<b>Cinvestav:</b>	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
<b>Conacyt:</b>	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
<b>Conahcyt:</b>	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
<b>CPI:</b>	Centros Públicos de Investigación (incluye a los centros públicos de investigación coordinados por la Secihti, institutos nacionales de salud y laboratorios nacionales)
<b>CPEUM:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>CRMCyT:</b>	Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología
<b>ENOE:</b>	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
<b>GIDE:</b>	Gasto en Investigación Científica y Desarrollo Experimental
<b>IDE:</b>	Investigación Científica y Desarrollo Experimental
<b>IES:</b>	Instituciones de Educación Superior
<b>IIDT:</b>	Índice de Impulso al Desarrollo Tecnológico
<b>IMSS:</b>	Instituto Mexicano del Seguro Social
<b>IPN:</b>	Instituto Politécnico Nacional
<b>LATINDEX:</b>	Sistema Regional de Información en línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal
<b>LFPRH:</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
<b>LGHCTI:</b>	Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación
<b>LOAPF:</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
<b>LP:</b>	Ley de Planeación
<b>OCDE:</b>	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
<b>OMPI:</b>	Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
<b>PIB:</b>	Producto Interno Bruto
<b>PND:</b>	Plan Nacional de Desarrollo
<b>PND 2025-2030:</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030
<b>Pronaces:</b>	Programas Nacionales Estratégicos
<b>PSCHTI 2025-2030:</b>	Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030
<b>Red Ecos:</b>	Espacio Común de Educación Superior, Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
<b>Secihti:</b>	Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
<b>SEP:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
<b>SNCHTI:</b>	Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

<b>SNCP:</b>	Sistema Nacional de Centros Públicos
<b>SNI:</b>	Sistema Nacional de Investigadores
<b>SNII:</b>	Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores
<b>SNP:</b>	Sistema Nacional de Posgrados
<b>TECNM:</b>	Tecnológico Nacional de México
<b>UABC:</b>	Universidad Autónoma de Baja California
<b>UAM:</b>	Universidad Autónoma Metropolitana
<b>UANL:</b>	Universidad Autónoma de Nuevo León
<b>UASLP:</b>	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
<b>UDEG:</b>	Universidad de Guadalajara
<b>UNAM:</b>	Universidad Nacional Autónoma de México
<b>UNESCO:</b>	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
<b>UV:</b>	Universidad Veracruzana

#### 4. Fundamento normativo

El artículo 3, fracción V de la CPEUM mandata que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Para estos efectos, el Estado apoyará la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y garantizará el acceso abierto a la información que derive de ella, por lo que deberá proveer recursos y estímulos suficientes, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia; además alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura.

Asimismo, el artículo 73, fracción XXIX-F de la propia CPEUM faculta al Congreso de la Unión para expedir leyes tendientes a la transferencia de tecnología y la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos que requiere el desarrollo nacional; para legislar en materia de ciencia, tecnología e innovación, estableciendo bases generales de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como la participación de los sectores social y privado, con el objeto de consolidar el SNCHTI.

Al respecto, el artículo 38 Bis de la LOAPF, establece, entre otras atribuciones de la Secihti, las de formular y conducir la política nacional en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; y articular, coordinar y ejercer la rectoría que corresponde al Estado mexicano en estas materias, a través del Sistema Nacional de Planeación Democrática.

De igual forma, el artículo 16, fracción III, de la LP dispone que a las dependencias de la Administración Pública Federal les corresponde la elaboración de los programas sectoriales. Por su parte, los artículos 38 Bis, fracción X de la LOAPF y 16, párrafo cuarto y 63, fracción XIV y XVII de la LGHCTI, refieren la necesaria coordinación de los Centros Públicos y la Universidad Nacional Rosario Castellanos a este Programa Sectorial.

Acorde con lo previsto por los artículos 21 y 29, párrafo segundo de la LP, el PND precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país; establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional, y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática, entre otros elementos; mientras que el presente Programa Sectorial deberá ser aprobado por la Presidenta de la República previo dictamen de la SHCP.

Es por ello que, dentro de los cuatro ejes generales y tres ejes transversales que contempla el PND 2025-2030 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, se tiene especial consideración para la elaboración del presente Programa Sectorial, al eje transversal 2: *innovación pública para el desarrollo tecnológico nacional*.

El compromiso con las perspectivas de interculturalidad y de género, como elementos transversales en este programa, deriva de las disposiciones incluidas en los artículos 2 y 9 de la LP; lo que a la vez se refuerza con lo previsto en los artículos 2, 9, 10 y 12 de la LGHCTI sobre la garantía necesaria para que toda persona participe y acceda al progreso humanístico, científico y tecnológico, así como a gozar de sus beneficios sociales; y que las políticas públicas que se generen en la materia deban estar sujetas, entre otros, a los principios de equidad y perspectiva de género; los enfoques intercultural, de territorialidades y de derechos humanos, y la responsabilidad ética, social y ambiental.

Asimismo, los fines, principios y bases en la materia están establecidos en los artículos 9, 10 y 11 de la LGHCTI; mientras que los ejes programáticos de las políticas públicas que se generen para cumplir con estos parámetros están previstos en el artículo 14 de la misma Ley.

La Secihti es la dependencia responsable de coordinar la integración, publicación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de este Programa Sectorial.

### **5. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo**

El desarrollo de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación es, a la luz del humanismo mexicano, un elemento clave para la transformación de la realidad social, pues sus frutos permiten mejorar la calidad de vida de las personas y los pueblos, propician el reconocimiento y la inclusión social de los grupos históricamente rezagados y dan pie a un proyecto de desarrollo social solidario y comprometido con la eliminación de la injusticia, la exclusión y la violencia.

La Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, primera presidenta científica de México, ha posicionado al sector de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación como una prioridad en la agenda del Estado mexicano, muestra de ello es la transformación del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías en la nueva Secihti. Esta transformación responde al anhelo nacional por consolidar una política de Estado que contribuya a convertir a México en una potencia científica y tecnológica soberana, orientada hacia un desarrollo con bienestar y prosperidad compartida.

El 29 de noviembre de 2024 entró en vigor el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LOAPF mediante la cual se crea la Secihti para iniciar funciones a partir del 1 de enero de 2025. En el citado DECRETO se estableció como principal función de la Secihti garantizar el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia, el progreso humanístico y la innovación tecnológica, además de formular y conducir la política nacional en materia de CHTI, también es la encargada de articular, coordinar y ejercer la rectoría del Estado mexicano en el sector, así como contribuir al desarrollo de la política educativa, principalmente la de educación superior, en coordinación con la SEP.

La Secihti tiene la misión de fomentar y apoyar actividades de investigación científica, humanística, desarrollo e innovación tecnológica y de impulsar la colaboración de las instituciones de educación superior y las comunidades académicas, científicas, tecnológicas y productivas, en coordinación con la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, como medios para impulsar el bienestar social, la independencia tecnológica y la soberanía de nuestro país.

Alineada con los *100 Compromisos para el segundo piso de la Cuarta Transformación*, la Secihti trabaja para construir una República educadora, humanista y científica, y como se enuncia en el compromiso presidencial 33, se busca que México se convierta en una potencia tecnológica y de innovación. En el marco del Objetivo Transversal 2.4 del PND 2025-2030, el PSCHTI 2025-2030 se integró atendiendo las propuestas de las personas y organizaciones interesadas en el desarrollo de la CHTI del país; captadas a través del proceso de consulta que se realizó en el marco de la elaboración del PND 2025-2030.

Asimismo, el PSCHTI 2025-2030 contribuye al segundo piso de la transformación y en todos sus objetivos y estrategias se ven reflejados los 10 principios del humanismo mexicano.

En este sentido, el PSCHTI 2025-2030 desarrolla las acciones de la Secihti para impulsar la investigación colaborativa, el desarrollo tecnológico y la innovación en sectores estratégicos, buscando promover la formación científica, la generación de conocimiento y la transferencia tecnológica con una visión humanista, que contribuyan al progreso integral del país. Como marco de referencia se toman en cuenta las estrategias establecidas en el PND 2025-2030:

1. Promover la formación y consolidación de la comunidad científica, tecnológica, de humanidades y de innovación, con un enfoque de paridad de género, para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.
2. Promover el desarrollo tecnológico mediante la maduración y escalamiento de tecnologías alineadas con las prioridades regionales y nacionales, asegurando la independencia tecnológica y contribuyendo al bienestar social.
3. Generar conocimiento a través de la investigación básica y transdisciplinaria, y fortalecer la infraestructura necesaria para abordar problemas prioritarios, diseñando estrategias de divulgación que acerquen ese conocimiento a la población.

4. Implementar mecanismos de vinculación, modernización y transferencia tecnológica e innovación entre los sectores académico, productivo, público y social, alineados con las prioridades nacionales y orientados al bienestar social.
5. Fomentar la creación de redes de colaboración interinstitucionales que lleven a cabo proyectos estratégicos, promuevan la transferencia de conocimiento e innovación, y aborden desafíos locales, nacionales e internacionales.

El diagnóstico, objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores contenidos en el presente Programa Sectorial, responden a los referentes antes expuestos en aras de delinear las acciones necesarias para que México se convierta en una potencia científica, tecnológica y de innovación.

Contar con una Secretaría de Estado, rectora en materia de CHTI ofrece la posibilidad de un cambio paradigmático en la forma de comprender el ejercicio de la investigación y sus aplicaciones. En este cambio de paradigma, la visión se transformará en un modelo de investigación científica y humanística, desarrollo tecnológico e innovación, con un marcado carácter colaborativo.

### **Situación actual de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación**

Las tendencias globales de la política en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación han estado enfocadas, desde el inicio del siglo XXI, en la comprensión del conocimiento como un capital adicional de las sociedades, particularmente en su generación y aplicación en la resolución de problemas complejos. La IDE es uno de los aspectos más relevantes de la política científica y tecnológica, que sirve como indicador para comparar la actividad de esta política entre naciones. De acuerdo con el último registro sobre gasto en investigación y desarrollo, medido según los estándares internacionales, México es la nación que menos invierte en términos relativos entre los países integrantes de la OCDE, con apenas el 0.26% del PIB destinado a la IDE.

Los sectores de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación plantean oportunidades claras para crear y mejorar condiciones de vida digna, pero también, suponen desafíos en cuanto a su adaptabilidad en la sociedad, la seguridad y su uso ético. En este sentido, la perspectiva internacional de la política en la materia plantea temas relevantes como asegurar la disponibilidad de conocimiento científico y desarrollo tecnológico adecuado para hacer frente a diversas problemáticas complejas.

Un buen ejemplo es el cambio climático, que exige la transformación sociotécnica de áreas como la energía, la agroalimentación y la movilidad. Aspectos como estos requieren considerar la adaptabilidad de los sistemas de ciencia, tecnología e innovación para afrontar transiciones tecnológicas en más de un área de manera simultánea.

El desarrollo de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación, también viene acompañado de fuertes preocupaciones sobre la seguridad, que han tendido a afrontarse por medio del desarrollo de la ciberseguridad y la regulación de los nuevos entornos digitales, así como las investigaciones sobre su impacto social y el cambio de dinámicas conductuales.

No obstante, en un entorno de crecientes tensiones geopolíticas, la seguridad también se ha convertido en una condición que obstaculiza la transferencia tecnológica y el desarrollo de redes colaborativas, pues plantea una creciente competencia estratégica en las tecnologías emergentes que tiende a hacer que los países desarrollen ciencia, tecnología e innovación de manera aislada.

Frente a desafíos como los antes comentados que suponen la adaptabilidad y la seguridad, desde instituciones multilaterales, como la OCDE, se propone afianzar la gobernanza en materia de ciencia, tecnología e innovación, recomendando el incremento de recursos para el financiamiento de estos sectores, así como incrementar la direccionalidad por parte de los gobiernos para conducir los esfuerzos científicos hacia transiciones tecnológicas de manera sostenible y ética, lo que supone la incorporación de valores compartidos como la democracia y los derechos humanos.<sup>1</sup>

Adicionalmente, una preocupación global se encuentra en las brechas de desigualdad que está propiciando el desarrollo diferenciado de la ciencia, la tecnología y la innovación. La acumulación y empleo del conocimiento con una lógica economicista, pensada en términos de la expansión comercial o la generación de riqueza, puede dejar de lado e incluso obstaculizar una comprensión humanista de la ciencia, que repara en el bienestar social integral.

Las acciones más relevantes para disminuir las brechas en CHTI se encaminan a la creación de redes de colaboración tanto nacionales como internacionales, para acompañar los procesos de la investigación y compartir sus resultados.

---

<sup>1</sup> OCDE. Reporte "OECD Science, Technology and Innovation Outlook 2023" [https://www.oecd.org/en/publications/oecd-science-technology-and-innovation-outlook-2023\\_0b55736e-en.html](https://www.oecd.org/en/publications/oecd-science-technology-and-innovation-outlook-2023_0b55736e-en.html)

Además es necesario sumarse a la creación de una ciencia abierta, que permita compartir y exponer los resultados y beneficios del desarrollo científico, así como incorporar a todos los sectores de la sociedad, especialmente los más desfavorecidos en el aprendizaje y aprovechamiento de las nuevas tecnologías y las innovaciones científicas, poniendo a su disposición los recursos necesarios para cerrar brechas y desigualdades en la materia, y crear esquemas participativos que conduzcan a la democratización de la ciencia, la tecnología y la innovación.<sup>2</sup>

En 2019, México estableció como derecho constitucional de toda persona el gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Con ello, se transformó la visión científica que apostaba preponderantemente por el sector privado para detonar derramas económicas y se reemplazó por un paradigma en el que los esfuerzos científicos se orienten a lograr el bienestar de toda la población.

Aun con los importantes esfuerzos emprendidos, nuestro país todavía necesita resolver distintas problemáticas en el sector CHTI, estas problemáticas son las que dan origen a los objetivos de este PSCHTI 2025-2030.

En primer lugar, la insuficiente formación de personas capacitadas en áreas de las CHTI así como la baja participación de niñas, mujeres y grupos históricamente excluidos en estas actividades formativas. Este es uno de los principales factores que limita las capacidades nacionales en la materia y está asociado con que el país mantenga una posición de dependencia tecnológica frente al exterior.

La citada problemática se deriva, entre otros factores, de la persistencia de desigualdades en el acceso a educación superior, especialmente a la educación con enfoque científico, humanista y tecnológico en regiones marginadas. Además, algunas áreas estratégicas para el desarrollo nacional presentan un déficit de personas altamente especializadas lo que frena el avance científico y la capacidad de respuesta ante retos nacionales; asimismo, el acceso al posgrado sigue siendo desigual y presenta grandes oportunidades de vinculación con los sectores social y privado.

Existe una baja presencia de vocaciones científicas en niveles educativos tempranos, brechas de género y exclusión de grupos históricamente rezagados, lo que limita la formación de personas en las diferentes áreas del conocimiento. Por estos motivos se plantea el objetivo de promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, y la promoción de vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.

Con lo anterior se mejorará el acceso a la educación superior de manera más equitativa, buscando incrementar el número de personas altamente especializadas y, así mismo, fomentar las vocaciones científicas en edades tempranas, lo que a largo plazo garantizará un relevo generacional sólido y sostenido de la comunidad científica de nuestro país.

En segundo lugar, se identificó otro problema relacionado con la falta de condiciones equitativas para el desarrollo profesional de las personas investigadoras, lo que dificulta su permanencia e inserción plena en las actividades de CHTI. Esta problemática se deriva, entre otras causas, por la falta de apoyos sostenidos e incentivos insuficientes para la permanencia y consolidación profesional, así como las dificultades de la población de personas jóvenes investigadoras para insertarse en mercados laborales menos inciertos.

Para el caso de la comunidad científica que ha logrado acceder a espacios donde pueden realizar actividades de CHTI aún se padece de débiles mecanismos de articulación con los sectores público, social y privado, lo que limita el aprovechamiento del conocimiento generado en sectores clave para el país.

En consecuencia, es necesario impulsar la consolidación de las trayectorias de las personas investigadoras, con un enfoque de inclusión, igualdad sustantiva y distribución regional para garantizar su desarrollo profesional y mejorar las condiciones de inserción en las actividades de CHTI. Alcanzar este objetivo permitirá que el país pueda contar con una comunidad científica sólida.

En tercer lugar, nuestro país cuenta con un ecosistema científico diverso, con múltiples líneas de investigación desarrolladas a lo largo del territorio nacional. Esta diversidad representa una oportunidad para fortalecer tanto la generación de conocimiento orientado a atender prioridades nacionales como aquel impulsado por la curiosidad, que contribuye al avance de las fronteras del conocimiento en sí mismo.

Promover una mayor articulación estratégica entre actores, ampliar la colaboración nacional e internacional y reducir las brechas en infraestructura entre instituciones permitirá potenciar el impacto del quehacer científico, consolidar una agenda más integrada y enriquecer las bases para el desarrollo sostenible, científico y cultural del país.

---

<sup>2</sup> Banco Mundial. Reporte "Digital Progress and Trends Report 2023" [https://www.worldbank.org/en/publication/digital-progress-and-trends-report#Report\\_chapters](https://www.worldbank.org/en/publication/digital-progress-and-trends-report#Report_chapters)

Otra problemática que requiere atención prioritaria es la escasa capacidad para desarrollar, escalar y consolidar tecnologías propias en sectores estratégicos, lo que limita la independencia tecnológica del país y reduce su potencial para responder a desafíos sociales, económicos y productivos. Los insuficientes apoyos y financiamiento de largo plazo, la información fragmentada, y la ausencia de procesos claros para orientar estratégicamente el desarrollo tecnológico hacia sectores clave son algunas de las causas de este problema.

En este sentido se plantea impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social. A través de este objetivo se espera acelerar el desarrollo y adopción de tecnologías propias en sectores estratégicos y en el mediano y largo plazo reducir la dependencia tecnológica y fortalecer la soberanía científica nacional.

Aunado a lo anterior, la débil vinculación entre el conocimiento generado y su aplicación práctica impide que las soluciones tecnológicas contribuyan de manera efectiva al bienestar social. Las causas: una débil articulación entre el sector académico y los sectores privado, público y social; la ausencia de estructuras dentro de las instituciones para transferir de manera efectiva los conocimientos y desarrollos, y una baja cultura de protección industrial que a su vez se deriva de un débil acompañamiento legal y técnico, así como pocos incentivos para registrar patentes u otras figuras de propiedad intelectual.

En tal sentido se propone como objetivo proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible. Así, se espera generar vínculos efectivos entre sectores e incrementar la generación y protección del conocimiento científico y tecnológico y una transferencia tecnológica ágil y efectiva que asegure que las innovaciones lleguen al mercado o al alcance de toda la sociedad.

Otra de las problemáticas que enfrenta el sector CHTI es la débil articulación estratégica institucional, situación que se refleja en la duplicación de esfuerzos y en la ausencia de mecanismos eficaces de coordinación entre niveles de gobierno, instituciones académicas, centros de investigación, organismos públicos y privados, lo cual dificulta la articulación de una política científica coherente y orientada a resolver las prioridades nacionales.

En este sentido, el propósito es garantizar la integración y operación del SNCHTI mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales. Con ello se espera contribuir a mejorar la calidad de vida y el bienestar de la población a través de una mejor capacidad del Estado para generar y aplicar conocimiento útil, pertinente y articulado.

### **Formación, fortalecimiento y consolidación de la comunidad científica, humanística, tecnológica y de innovación**

La base de las capacidades científicas y tecnológicas se encuentran ligadas a la formación de personas especializadas, por ello es fundamental garantizar los espacios necesarios para acceder a educación superior, impulsar decididamente la formación en posgrado y la consolidación de trayectorias científicas y tecnológicas.

En México se tienen 20.23 millones de personas con licenciatura, 1.64 millones con maestría y poco más de 200 mil personas con doctorado<sup>3</sup>; la población con posgrado en nuestro país representa sólo 3.0% del total de la población económicamente activa.

A nivel internacional, nuestro país se posiciona como uno de los más rezagados en cuanto a porcentaje de población con doctorado respecto de la población total de 25 años y más, con apenas 0.13%, mientras que países como Estados Unidos, Reino Unido, Corea, Brasil o Chile tienen 2.19%, 1.9%, 0.9%, 0.28% y 0.22% respectivamente<sup>4</sup>.

Una de las razones por las que la población de posgrado en nuestro país es pequeña tiene su origen en las brechas de acceso que se presentan en todos los niveles del sistema educativo nacional. Particularmente en educación superior la tasa de cobertura es baja, para el ciclo escolar 2023-2024 la tasa bruta<sup>5</sup> fue de

<sup>3</sup> Estimaciones con base en datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI, cuarto trimestre de 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/>

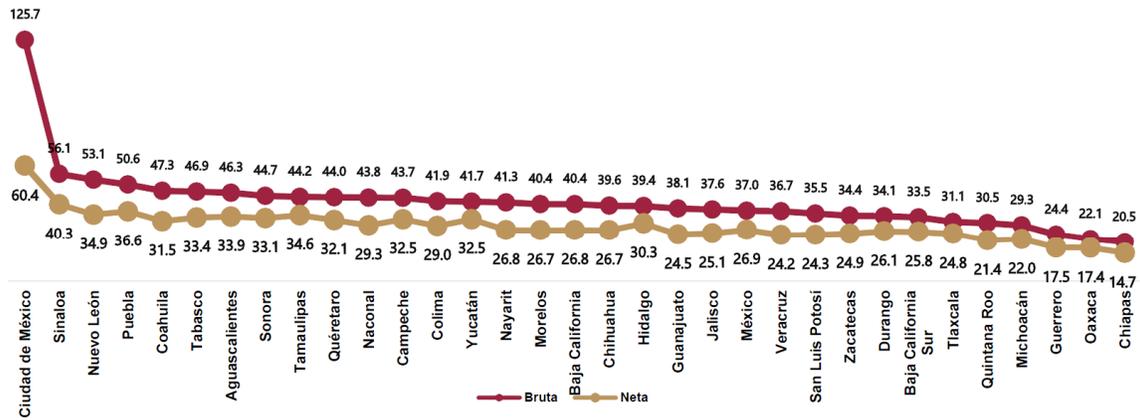
<sup>4</sup> Banco Mundial. *Educational attainment by level of education, cumulative (% population 25+)* <https://genderdata.worldbank.org/en/indicador/se-cuat-zs?education=Doctoral+or+equivalent#data-table-section>

<sup>5</sup> Hace referencia al número total de alumnos inscritos en un nivel educativo al inicio del ciclo escolar por cada cien personas de la población en edad normativa para cursar ese nivel.

43.8% y la tasa neta<sup>6</sup> de sólo 29.3% en jóvenes de 18 a 22 años. Esta situación es más crítica en estados como Guerrero, Oaxaca y Chiapas donde la tasa de cobertura neta es de apenas 17.5%; 17.4% y 14.7%, respectivamente. Países como Estados Unidos, Chile o Brasil presentan tasas de cobertura superiores al 60% (dato 2022<sup>7</sup>).

Gráfica 1.

Tasas de Cobertura Bruta y Neta en Educación Superior por Entidad Federativa, Ciclo 2023-2024 (porcentaje)



**Cobertura Bruta Nacional = 43.8%**

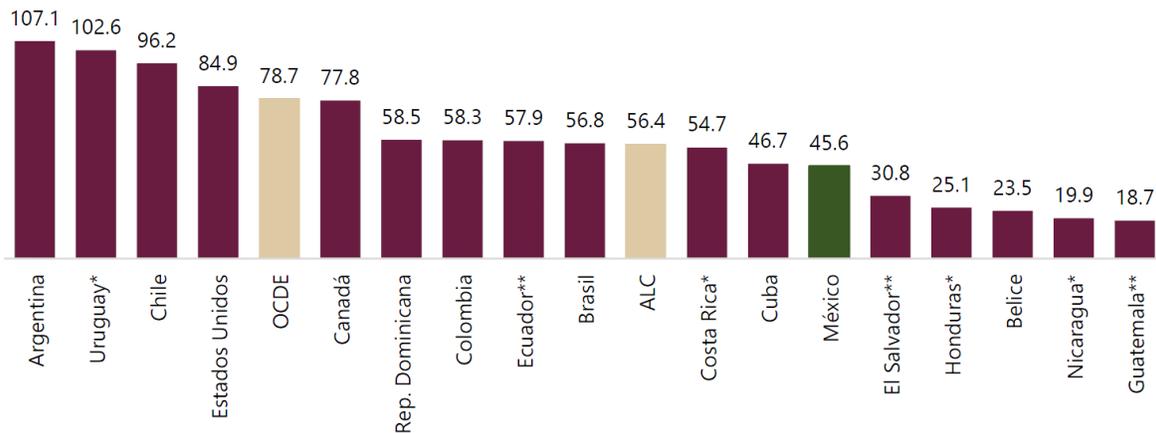
**Cobertura Neta Nacional = 29.3%**

Fuente. Elaboración propia con información de la Base de Datos del Formato 911 de educación superior de la SEP, ciclo 2023-2024.

A nivel Latinoamérica, nuestro país se encuentra distante de países como Argentina (107.1%) o Uruguay (102.6%) que tienen una alta cobertura bruta total y distante del promedio de países de la OCDE que reporta una tasa de cobertura bruta promedio de 78.7%. (ver gráfica 2)

Gráfica 2.

Tasas de Cobertura Bruta en Educación Superior en países seleccionados, 2021 (porcentaje)



\* El dato corresponde a 2019.

\*\* El dato corresponde a 2020.

Fuente: Elaboración propia con datos del Banco Mundial.

Por otro lado, la proporción de estudiantes que ingresan por primera vez a la educación superior terminada la educación media superior es de 72.6%. Para incrementar la cobertura y el porcentaje de absorción de este tipo es indispensable ampliar los espacios y la oferta de programas para poder atender a la población que así lo requiere. El compromiso presidencial es crear 330 mil nuevos lugares universitarios durante el sexenio.

<sup>6</sup> Porcentaje de alumnos, en edad normativa, inscritos al inicio del ciclo escolar en un nivel educativo, con respecto a la población en edad de cursar ese nivel.

<sup>7</sup> Unesco <https://databrowser.uis.unesco.org/>

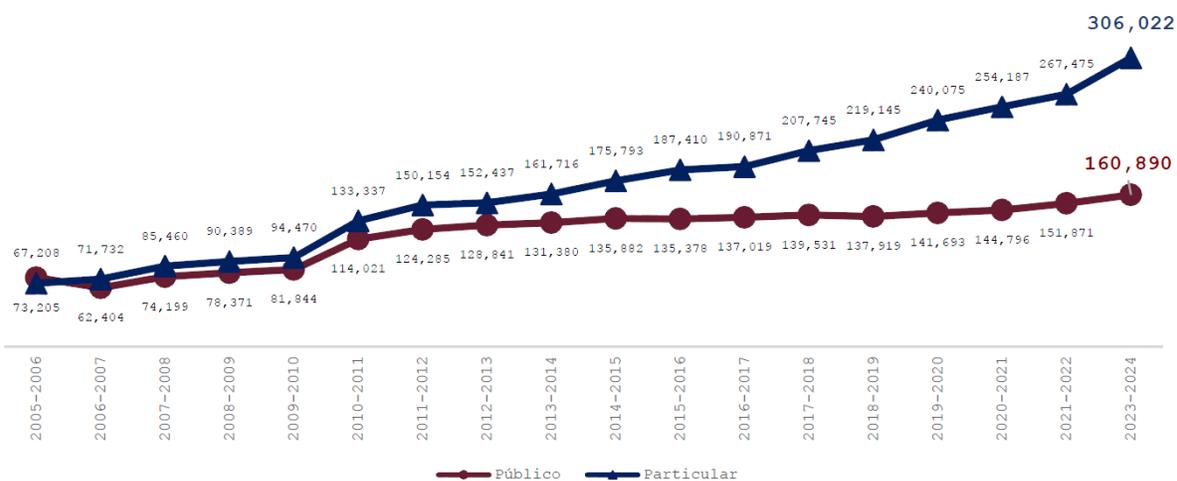
Además de fortalecer el acceso a educación superior, resulta necesario vincular de manera más estrecha las actividades científicas, humanísticas, tecnológicas y de innovación con la formación universitaria, a fin de impulsar vocaciones científicas que permitan favorecer el ingreso a programas de posgrado (toda vez que la tasa de absorción del posgrado es de apenas 24%) y en el largo plazo aumentar la comunidad científica de nuestro país. A nivel posgrado, la matrícula nacional fue 466,912 estudiantes para el ciclo 2023-2024, lo que representó sólo 9% del total de la matrícula nacional de educación superior. Destaca, además, que 68.4% de la matrícula se concentra en las áreas de administración y negocios, educación, ciencias sociales y derecho.

Mientras que la matrícula de posgrados de IES particulares creció en diez años (de ciclo 2014-2015 a ciclo 2023-2024) 74%, el comportamiento de la matrícula en IES públicas observa un estancamiento con solo 34% de la matrícula total del posgrado (ver gráfica 3), lo que representa un área de oportunidad para el fortalecimiento del posgrado público nacional. El crecimiento de los programas de posgrado sigue la misma tendencia, pues 57% de ellos en el país son particulares.<sup>8</sup>

Gráfica 3.

Evolución de la matrícula de posgrado, ciclos escolares 2005-2006 a 2023-2024

Número de personas



Fuente. Elaboración propia con información de la Base de Datos del Formato 911 de educación superior de la SEP, ciclo 2023-2024.

Acceder a estudios de posgrado conlleva altos costos, tanto económicos como profesionales que no todas las personas pueden sortear a lo largo de su trayectoria; por ello, las principales estrategias para promover la formación de las comunidades científicas han consistido en el otorgamiento de apoyos y becas de posgrado, así como en el reconocimiento de programas a través del SNP -antes Programa Nacional de Posgrados de Calidad- conformado en 2025 por 3,482 programas.

Para el ciclo escolar 2023-2024 el entonces Conahcyt otorgó becas y apoyos nacionales a 44,550 personas, lo que representó 27.7% de la matrícula total nacional de posgrado público; lo que demuestra la importancia del apoyo gubernamental para la formación de nuevas generaciones de personas científicas, tecnológas e innovadoras en nuestro país.

Son más de 50 años que a través del Estado se han otorgado becas y apoyos de posgrado, y es de reconocer que a lo largo del tiempo se ha generado una alta concentración institucional y geográfica de las actividades científicas en la zona centro del país. Durante 2024, 26% de personas becarias y 19% de los programas del SNP se concentraron en la Ciudad de México.

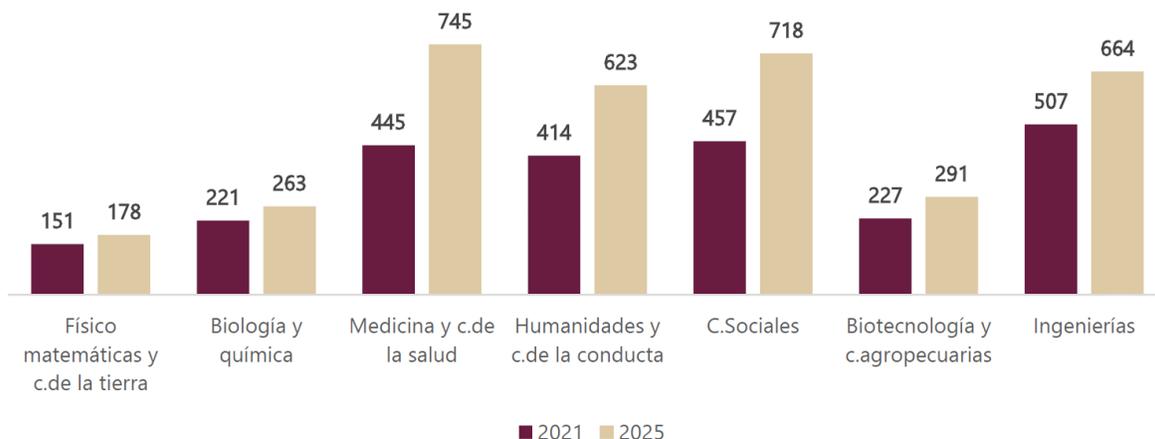
También se identifican concentraciones disciplinares, 40.9% de las becas y apoyos otorgados en 2024 fueron para las áreas de ciencias sociales e ingenierías; del total de becas administradas solo 9,477 (10.1%) fueron para áreas estratégicas para el país como la biotecnología y ciencias agropecuarias. La distribución de los programas de posgrado dentro del Sistema Nacional de Posgrados también refleja la concentración disciplinar y el crecimiento de áreas como las ciencias sociales, las humanidades y las ciencias de la salud, y el crecimiento mucho más lento de áreas como la físico-matemáticas y la de biología y química (ver gráfica 4).

<sup>8</sup> SEP, 2024, Formato 911.

Gráfica 4.

Comparativo por área del conocimiento de los posgrados dentro del SNP, 2021 vs 2025

(número de programas)



Fuente. Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos para la Comunidad Científica y Humanística, 2025.

Con base en los datos, es necesario incrementar las capacidades en áreas científicas y tecnológicas como las físico matemáticas, la biología y química, y la biotecnología y ciencias agropecuarias, toda vez que son cruciales para enfrentar retos provenientes del cambio tecnológico en el que el país se ve inserto. Este incremento de capacidades no implica descuidar el apoyo a otras áreas del conocimiento, al contrario, involucra también la interacción disciplinaria en la que se reconozcan la necesidad de una visión social y humanista que proveen las ciencias sociales y humanidades en el desarrollo de investigaciones, desarrollos e innovaciones en áreas; por ejemplo, en la inteligencia artificial. Fortalecer las comunidades científicas de cada área del conocimiento implica necesariamente considerar las vocaciones regionales del país, para que las capacidades que se formen y las investigaciones que posteriormente se desarrollen sean pertinentes a las necesidades de los sectores y de las regiones de México.

Aunque la comunidad científica de nuestro país es pequeña, también se enfrenta a dificultades laborales; es un hecho que el número de egresados de doctorado ha crecido a un ritmo mayor que el de las plazas académicas; situación que también contribuye a la concentración institucional y geográfica e incentiva la migración de personas al extranjero. De acuerdo con el INEGI, al cierre de 2024, en México hay alrededor de 39,206 personas con maestría o doctorado sin empleo o disponibles para trabajar, lo que representa una condición de desempleo de 2.7%<sup>9</sup>.

Asimismo, la población altamente especializada enfrenta dificultades al insertarse en empleos cuyas funciones no corresponden con su formación, lo que implica una situación de sobre calificación laboral, especialmente entre quienes se incorporan al sector privado.

Para aminorar esta problemática, diferentes instituciones de educación superior ofrecen apoyos para realizar estancias posdoctorales, sin embargo, es la Secihti la instancia principal en ofrecer este tipo de financiamiento; por lo que resulta indispensable fortalecer estos apoyos y completar la cadena de valor de la formación de la comunidad científica incorporando un componente laboral al término del posgrado.

Además de las estancias posdoctorales, el programa Investigadoras e Investigadores por México (conocido hasta 2023 como Cátedras Conacyt) también constituye una estrategia que permite vincular a las doctoras y doctores de nuestro país con el sector académico a través de una comisión laboral. Desde 2014 y hasta 2025 el programa ha beneficiado a 2,050 personas y ha logrado que 445 (21.7%) sean contratadas formalmente en la institución a la que fueron comisionadas.

El SNII es una de las estrategias orientadas a consolidar las trayectorias científicas y tecnológicas de la comunidad académica. Con más de cuarenta años de existencia, el SNII se ha consolidado como un referente nacional e internacional en el reconocimiento y apoyo a la investigación.

El crecimiento que ha experimentado el SNII en los últimos años es notable, y su presencia resulta fundamental para comprender el estado del sector de las CHTI en el país. Durante el periodo 2019-2024, el número de investigadoras e investigadores reconocidos por el SNII aumentó de 30,548 a 43,923 integrantes, lo que representa un incremento de 43.8%.

<sup>9</sup> Estimaciones con base en datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI, cuarto trimestre de 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/>

El SNII es la muestra de un gran cúmulo de talento, experiencia, capacidades y conocimiento científico, humanístico y tecnológico; sin embargo, pocos datos se tienen sobre los impactos de los estímulos y el reconocimiento a investigadoras e investigadores para el sector. En el sexenio 2019-2024 se incorporaron como criterios de evaluación a la comunidad SNII su contribución a las problemáticas nacionales, siendo ello un punto de escisión para establecer un nuevo modelo de hacer ciencia en nuestro país, un modelo vinculado con las necesidades prioritarias y orientado a ofrecer conocimientos y herramientas científicas para la toma de decisiones y la solución de problemas. Esta visión necesita consolidarse y permear en toda la comunidad, para lograr, en el mediano y largo plazo, la contribución de la investigación al desarrollo nacional.

Al primer trimestre de 2025, el SNII cuenta con 44,889 integrantes; sin embargo, la mayoría se encuentra en una etapa inicial de su trayectoria académica y de investigación: 24.7% está en la categoría Candidato y 52.4% en el Nivel 1. Y existen pocos datos sobre la movilidad o la transición de las investigadoras y los investigadores a lo largo de su trayectoria dentro de los niveles del SNII (ver tabla 1).

Tabla 1

Distribución del SNII por nivel y sexo, primer trimestre 2025

Categoría/ nivel	Hombres	%	Mujeres	%	Total
Candidato(a)	5,696	51.34	5,398	48.66	11,094
Nivel 1	13,885	59.01	9,644	40.99	23,529
Nivel 2	4,361	63.81	2,473	36.19	6,834
Nivel 3	1,915	72.40	730	27.60	2,645
Emérito	573	72.81	214	27.19	787
<b>Total</b>	<b>26,430</b>	<b>58.88</b>	<b>18,459</b>	<b>41.12</b>	<b>44,889</b>

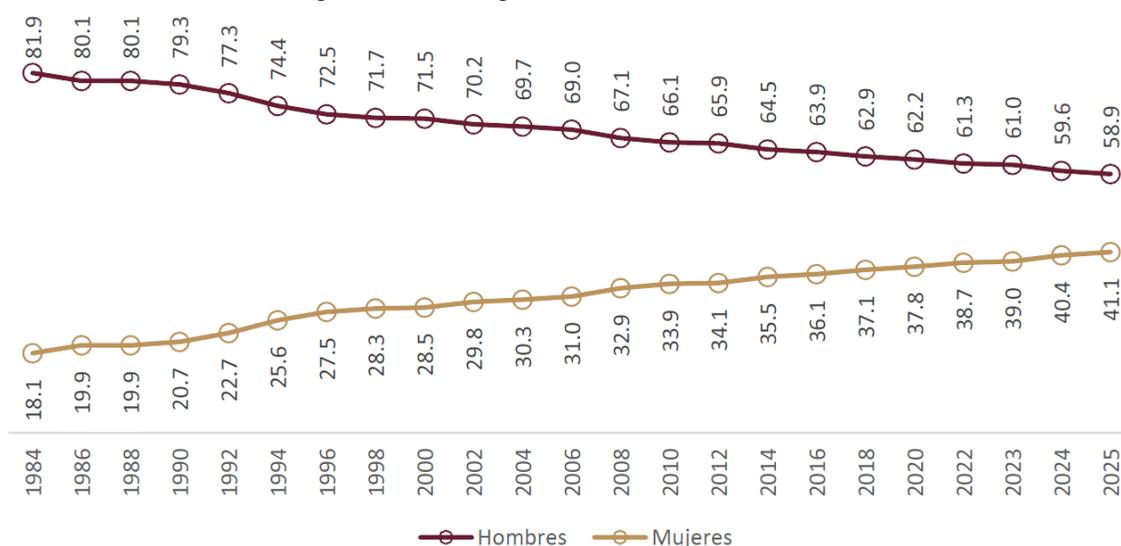
Fuente: Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos para la Comunidad Científica y Humanística, primer trimestre 2025.

Cerrar las brechas de género en el sistema de ciencia, humanidades, tecnología e innovación también es un asunto que debe atenderse con el propósito de alcanzar el rango de potencia científica y tecnológica. En el SNII, por ejemplo, aunque la brecha de género se ha ido acortando con el pasar de los años, aún estamos lejos de alcanzar la equidad.

Hace 40 años, en 1984, había cinco hombres por cada mujer en el SNI, (1,143 vs 253). La diferencia entre la participación de hombres y mujeres era de 64 puntos porcentuales. Para marzo de 2025, las mujeres representan 41.1% del padrón del SNII. Es decir, la brecha se redujo para alcanzar sólo 18 puntos porcentuales (ver gráfica 5). Aunque las mujeres representan en el SNII 41.1% del total de la membresía, su presencia disminuye significativamente en los niveles más altos: apenas 36.2% se encuentra en el Nivel 2 y solo 27.6% en el Nivel 3 o Eméritos, lo que evidencia brechas persistentes en las carreras académicas consolidadas.

Gráfica 5

Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores: Brecha de Género 1984-2025



Fuente: Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos para la Comunidad Científica y Humanística, Datos históricos del SNII.

Estas diferencias de género también se manifiestan por áreas del conocimiento. Las áreas con menor participación femenina son Ingeniería y desarrollo tecnológico (21.9%) y Físico-Matemáticas y Ciencias de la Tierra (24%), mientras que en Ciencias de la conducta y educación (59.4%), Humanidades (50.1%) y Medicina y Ciencias de la Salud (49.9%), la participación de mujeres es similar o incluso superior a la de los hombres.

Para atender estas problemáticas, desde la Secihti se coordinará la operación de la Universidad Nacional Rosario Castellanos, a través de la cual se crearán nuevos espacios para ampliar la cobertura de educación superior, con especial atención a zonas de alta marginación; asimismo se fortalecerán los programas de estudio pertinentes y en modalidades escolarizada, no escolarizada, mixta y dual.

Se dará continuidad y se fortalecerán los programas de becas de posgrado en todas sus modalidades (nacionales y al extranjero), se rediseñará el SNP y se continuarán los apoyos al SNII. También, se diseñará un programa de incorporación de empleo para personas jóvenes investigadoras que les permita acceder a mejores empleos e involucrarse plenamente a las actividades CHTI.

### **Investigación básica y aplicada**

México enfrenta retos importantes en el fortalecimiento de la investigación básica y aplicada. Si bien existen comunidades científicas consolidadas en áreas como física, matemáticas, biotecnología y salud, la inversión pública en investigación y desarrollo aún es insuficiente.

Durante el periodo 2019–2024, el entonces Conahcyt destinó 2,824.7 millones de pesos a la investigación básica y de frontera, apoyando 2,480 proyectos. Se emitieron cinco convocatorias y en promedio se asignaron 1.1 millones de pesos por proyecto. Aunque los resultados de estos esfuerzos han sido valiosos, aún es necesario fortalecer el financiamiento a la ciencia básica, que por su naturaleza requiere inversiones sostenidas a largo plazo, ya que sus posibilidades de aplicación no son inmediatas.

A esto se suma la alta concentración de recursos en pocas instituciones, ubicadas principalmente en el centro del país, lo que contribuye a la persistente desigualdad regional en el acceso a oportunidades para desarrollar investigación científica y desarrollo tecnológico. Por ejemplo, en el periodo 2019–2024, poco más de la tercera parte de los recursos se concentró en tres instituciones: UNAM, Cinvestav y el IPN.

Esta concentración refleja el bajo nivel de consolidación de capacidades científicas y tecnológicas a nivel nacional, lo cual no solo limita el avance de la producción científica en el contexto internacional, sino que también obstaculiza la capacidad del Estado y de la sociedad para responder a los problemas públicos prioritarios. Esta situación compromete, además, el ejercicio pleno de la soberanía científica y tecnológica del país.

En el caso del financiamiento a la investigación aplicada, la situación también se caracteriza por una insuficiente inversión y una alta concentración de recursos. Durante el sexenio anterior, los apoyos destinados a los Pronaces se dirigieron a 666 proyectos, con un monto de 1,759.1 millones de pesos. La estrategia de incidencia de los Pronaces debe profundizarse a través del trabajo coordinado entre todos los actores públicos y privados que integran el SNCHTI. Solo a través del trabajo colaborativo es posible reconocer los problemas locales y regionales, definir ejes estratégicos de actuación, y garantizar una inversión suficiente en investigación científica y humanística.

Atender problemas complejos de manera más eficiente requiere de ampliar la colaboración fuera de las fronteras nacionales. La cooperación internacional resulta necesaria para abordar desafíos globales que superan las capacidades de cualquier país de forma aislada; además, facilita el intercambio de conocimientos, el acceso a infraestructura de investigación avanzada y la formación de redes de expertos que potencien la calidad y el impacto de la investigación.

En suma, el impulso que requiere el país en materia de CHTI es clave para fortalecer la generación de conocimiento y para promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en ciencias básicas, naturales, sociales y humanidades, vinculadas con áreas prioritarias y sectores estratégicos de nuestro país que también contribuyan a la toma de decisiones.

En cuanto a la difusión de los resultados de la actividad científica, es necesario reforzar iniciativas que promuevan el acceso abierto al conocimiento, y desarrollar mecanismos de recopilación y sistematización de información que permitan dar cuenta de este proceso.

El fomento de los principios y criterios de ciencia abierta incluye la promoción del conocimiento científico abierto (publicaciones científicas, datos de investigación y programas informáticos de código abierto); el diálogo con otros sistemas de conocimiento y la participación activa de los agentes sociales en el Sistema.

Aunque la apuesta es por la ciencia abierta, es innegable la alta demanda de la comunidad científica por acceder a recursos de información en formato digital —como artículos científicos, bases de datos, colecciones de libros, software de análisis bibliométrico y anti plagio, entre otros— cuyo acceso implica un costo. Tan solo en 2024, 55 instituciones destinaron 689 millones de pesos a este tipo de recursos, lo que exige una estrategia que promueva el uso de recursos de acceso abierto y que, al mismo tiempo, garantice un uso eficiente de aquellos que requieren pago.

Actualmente, uno de los pocos indicadores disponibles para medir la difusión de resultados es la producción de artículos científicos. En 2024, se registraron 17,662 artículos científicos en revistas indizadas provenientes de personas investigadoras adscritas a instituciones en México, lo que representó apenas 0.8% de la producción mundial. En el quinquenio 2020-2024, esta producción posicionó a México en el lugar 23 de 45 países, muy por debajo de naciones como Estados Unidos de América, China, Canadá y Brasil.

Hacer que la sociedad se beneficie de la ciencia, tal cual lo marca nuestra constitución, requiere también de acercar la ciencia a las personas, difundirla, incrementar su interés y sus conocimientos e impulsar su apropiación. Para ello es necesario una estrategia impulsada por el Estado, en colaboración con los sectores social, público y privado, para promover la difusión y divulgación comunitaria de la ciencia y las humanidades. Esto implica llegar a los diversos grupos sociales en sus localidades, fomentando el interés por la ciencia y las humanidades como herramientas claves para resolver problemas cotidianos, y a su vez, promover vocaciones científicas entre las infancias y las personas jóvenes. Fortalecer estratégicamente las capacidades regionales de CHTI y hacerlo de manera articulada desde la acción de la política pública es fundamental para lograr una mayor permeabilidad en la población y la construcción de una cultura científica y humanística dentro de la sociedad en su conjunto.

En este sentido, desde la Seciht se impulsará la realización de investigación básica y aplicada. Asimismo, promoverá la cooperación internacional, la difusión y el acceso universal al conocimiento. Beneficios a los que podrá acceder toda la comunidad CHTI a través de convocatorias públicas. Con ello, se espera fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas del país, incentivar la generación de conocimiento de frontera, ampliar las redes de colaboración nacional e internacional, y asegurar que los beneficios de la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación lleguen de forma equitativa a toda la comunidad CHTI.

#### **Infraestructura científica y tecnológica**

Para desarrollar las actividades del sector de CHTI es necesario contar con una infraestructura adecuada, óptima y suficiente. Una infraestructura científica sólida es la columna vertebral de un SNCHTI moderno; sin ella, el desarrollo científico se ve limitado, el talento científico se desaprovecha, la cooperación científica nacional e internacional se restringe, y se limita la capacidad del país para desarrollar tecnología propia y avanzar hacia la soberanía científica y tecnológica.

En México, la infraestructura destinada a la investigación presenta deficiencias tanto en calidad como en cantidad. Se ha identificado que los laboratorios y centros de investigación carecen del equipo necesario para realizar sus actividades, y de personal capacitado para operar dichos equipos. La modernización de la infraestructura enfrenta desafíos derivados del cambio tecnológico y el acelerado avance de las comunicaciones. Durante el sexenio 2019-2024, se destinaron 1,412.7 millones de pesos a infraestructura, lo que representa 12.2% del total de los recursos asignados a proyectos en ese periodo. Actualmente, el país cuenta con 117 laboratorios nacionales y 25 centros de investigación públicos coordinados por la Seciht, a los que se suman al menos 150 IES donde se realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Estos recursos deben incrementarse, fortalecerse, mantenerse y articularse para potenciar sus resultados.

Desde la Seciht, se apoyará a la infraestructura científica y tecnológica con el objetivo de fortalecer las capacidades nacionales para la generación, aplicación y transferencia de conocimiento, y esperando que dicho fortalecimiento permita atender de manera más eficaz los retos estratégicos del país, impulsar la innovación en sectores prioritarios y garantizar que los beneficios del desarrollo científico lleguen a toda la población.

#### **Transferencia de conocimiento, desarrollo e innovación**

México ha mostrado avances importantes en materia de desarrollo tecnológico e innovación en las últimas décadas, impulsados principalmente por sectores como la manufactura avanzada, la industria automotriz y las tecnologías de la información. Sin embargo, el país aún enfrenta retos estructurales significativos que limitan su potencial innovador.

Uno de los indicadores más utilizados para conocer los resultados de la actividad inventiva de un país es la medición del registro de patentes. En este contexto, durante el periodo 2014 a 2024, el número total de patentes otorgadas en México mostró una tendencia decreciente entre 2014 y 2017, seguida de una caída notable en 2020, atribuida a los efectos de la pandemia por COVID 19. A partir de ese punto se observa una recuperación gradual, alcanzando en 2024 un total de 10,899 patentes otorgadas.

Otras figuras de protección de la propiedad industrial, como los modelos de utilidad y los diseños industriales, han mantenido una tendencia general sostenida a lo largo del mismo periodo. Esto refleja un interés constante en proteger distintos tipos de invenciones, lo que contribuye al fortalecimiento del ecosistema nacional de innovación y a la diversificación de las capacidades tecnológicas del país.

Del total de patentes otorgadas en México durante 2024, sólo 6.4% corresponden a titulares nacionales, mientras que 93.6% fueron concedidas a solicitantes extranjeros. A diferencia de lo que ocurre en países como China y Japón, esta distribución evidencia una fuerte dependencia del exterior. De hecho, la Relación de Dependencia Tecnológica —indicador que se define como el cociente entre el número de solicitudes de patentes realizadas por extranjeros y aquellas realizadas por nacionales— ha mostrado un comportamiento creciente desde 2013, alcanzando su valor máximo en 2022 (15.89).

Aunado a lo anterior, persiste una brecha regional en materia de propiedad industrial. Durante 2024, entidades federativas como Ciudad de México, Jalisco, Nuevo León, Puebla y Coahuila concentraron la mayor proporción de figuras de propiedad industrial otorgadas; en contraste, estados como Colima, Durango, Guerrero, Quintana Roo, Tlaxcala y Nayarit registraron la menor cantidad, lo que pone en evidencia un rezago significativo en el desarrollo de la innovación en estas regiones del país.

Para que los avances científicos y tecnológicos se traduzcan en innovaciones con beneficios tangibles para la sociedad, la propiedad intelectual debe concebirse como un medio, no como un fin en sí mismo. En este sentido, la transferencia de conocimientos y tecnologías desde instituciones académicas y centros de investigación hacia empresas u organizaciones con capacidades productivas resulta esencial para la maduración de desarrollos tecnológicos, así como para su transformación en productos y servicios que impulsen el desarrollo socioeconómico del país.

Para potenciar el vínculo entre los resultados de investigación y sus posibles aplicaciones es necesario implementar acciones que fortalezcan los procesos de transferencia de tecnología, promoviendo tanto la creación de empresas de base científica y tecnológica como el establecimiento de alianzas estratégicas mediante esquemas de licenciamiento de propiedad intelectual.

Detonar la capacidad de México para promover el desarrollo integral, sostenible y equitativo del ecosistema nacional de innovación puede lograrse, entre otros aspectos, a través de la articulación de proyectos de gran relevancia nacional y de urgente atención y en los que el país tiene infraestructura, experiencia y capacidades para fortalecer, articular e incidir en áreas del desarrollo tecnológico que colocarían a México como referente en el escenario internacional.

Por ejemplo, México enfrenta limitaciones importantes en materia de monitoreo territorial, climático, agrícola y de seguridad, debido a su dependencia de tecnología extranjera para la obtención de imágenes satelitales. El desarrollo de satélites nacionales permitiría mejorar la soberanía tecnológica, optimizar la gestión de desastres naturales, fortalecer la vigilancia de recursos naturales, y apoyar la agricultura de precisión, la seguridad nacional y el desarrollo de telecomunicaciones en regiones remotas.

Otro tema prioritario en el que el desarrollo tecnológico nacional tendría gran incidencia es la alta vulnerabilidad de las costas mexicanas ante fenómenos naturales. La falta de sistemas de alerta temprana pone en riesgo la vida de miles de personas y genera pérdidas económicas significativas; el desarrollo de sistemas de monitoreo ambiental permitiría prevenir, proteger y optimizar las respuestas ante este tipo de fenómenos.

La industria del litio es otra área de gran potencial para México sobre todo en la era de transición energética global. Consolidar una industria nacional que transforme y aproveche estos recursos posibilitaría que el país aspire a ser más que un proveedor de materia prima, el desarrollo de una cadena de valor de litio permitiría posicionarlo en el mercado global de energías limpias o, por ejemplo, contribuiría a la reducción de la dependencia de nuestro país en la importación de semiconductores y con ello impulsar la producción nacional de estos dispositivos.

En el marco de las energías limpias, la industria automotriz mexicana, fundamental para nuestra economía, enfrenta el reto de adaptarse a la transición energética. La falta de capacidades propias para producir vehículos eléctricos limita su competitividad futura. Fomentar esta industria permitirá conservar empleos, atraer inversión extranjera, reducir emisiones de carbono y posicionar a México como líder regional en movilidad sustentable.

Y en el campo mexicano, frente a la baja tecnificación y cadenas de valor fragmentadas, impulsar desarrollos agroindustriales e innovaciones en técnicas agrícolas permitiría mejorar la seguridad alimentaria, reducir la pobreza rural y generar empleos en el sector primario.

Llevar a cabo este tipo de proyectos implica necesariamente la consolidación de redes de innovación, la promoción de la cooperación internacional, el fomento al emprendimiento de base científica y tecnológica, y el impulso a la generación, protección y transferencia del conocimiento mediante mecanismos de propiedad intelectual.

Durante este sexenio se impulsará el desarrollo de proyectos estratégicos de alto contenido tecnológico en áreas como la movilidad, medio ambiente, la transición energética, la salud, la soberanía alimentaria, entre otros. Coordinados por la Secihti y en colaboración estratégica con instituciones de los sectores público, privado y social se espera que estos proyectos generen beneficios en el bienestar de la población mexicana y además contribuyan en el avance de la independencia tecnológica de nuestro país.

### Sistema Nacional de Centros Públicos - Secihti

El SNCP, coordinado por la Secihti, constituye una infraestructura estratégica con presencia en 30 entidades federativas y una capacidad instalada de 863 laboratorios, entre los que destacan los Laboratorios Nacionales. Además de ofrecer formación gratuita en programas de licenciatura y posgrado, los 25 CPI que integran el SNCP han consolidado su labor sustantiva en la generación de conocimiento y la formación de capital humano altamente especializado en CHTI (ver tabla 2).

Tabla 2

Participación del SNCP en actividades científicas, 2025

Instituciones seleccionadas

Institución	Número de miembros SNII	%	Institución	Número de publicaciones científicas*	%	Institución	Número de becas vigentes	%
UNAM	6,194	14	UNAM	5,255	23	UNAM	8,916	15
<b>SNCP</b>	<b>2,764</b>	<b>6</b>	<b>SNCP</b>	<b>2,180</b>	<b>9</b>	UDEG	4,037	7
UDEG	2,181	5	IPN	1,733	8	IPN	3,864	7
IPN	1,794	4	UAM	931	4	<b>SNCP</b>	<b>3,655</b>	<b>6</b>
TECNM	1,770	4	CINVESTAV	875	4	TECNM	2,503	4
UAM	1,436	3	UDEG	831	4	UV	2,285	4
UANL	1,329	3	UANL	662	3	UANL	2,066	4
BUAP	1,115	3	BUAP	598	3	UAM	2,000	3
UV	1,027	2	IMSS	537	2	BUAP	1,918	3
UABC	969	2	UASLP	461	2	CINVESTAV	1,472	3

Fuente. Secihti, Unidad de Políticas Transversales, primer trimestre 2025.

\*Corte a diciembre de 2024

No obstante, el potencial científico y tecnológico acumulado en estos centros requiere una política pública orientada a cerrar la brecha entre la generación de conocimiento y su aprovechamiento por el sector privado y la toma de decisiones públicas. Para ello, se propone una estrategia integral de acompañamiento que impulse el tránsito de los resultados de investigación hacia niveles superiores de madurez tecnológica, el patentamiento, la transferencia de tecnología y el escalamiento industrial. Dado que muchos de los desarrollos tecnológicos en los CPI se encuentran en fases tempranas (por debajo del nivel 4 de madurez tecnológica), el Estado debe facilitar mecanismos de vinculación, financiamiento y asesoría que permitan convertir prototipos en soluciones aplicables, con impacto económico y social tangible.

En suma, una política pública centrada en el aprovechamiento estratégico del SNCP no solo fortalecería la soberanía científica y tecnológica del país, sino que también consolidaría un modelo de innovación con sentido social, que maximice el retorno de la inversión pública en ciencia mediante su aplicación práctica en beneficio del desarrollo nacional.

### Inversión en ciencia, humanidades, tecnología e innovación

Asegurar una inversión en CHTI suficiente y sostenida en el tiempo es un elemento fundamental de cualquier política científica.

La UNESCO recomendó, en 1965, que los países en desarrollo deberían incrementar su GIDE y su gasto en servicios científicos y tecnológicos hasta lograr entre 0.7 y uno por ciento de su PIB. Ante esta recomendación, en México, desde 1995, en los Programas Especiales de Ciencia y Tecnología de 2001-2006, 2008-2012 y 2014-2018 se estableció como meta para el logro de sus principales objetivos estratégicos alcanzar el uno por ciento del GIDE respecto al PIB.

De acuerdo con la literatura y con la experiencia internacional, la IDE debe ser financiada no solo por el sector público, sino también por las empresas, las instituciones de educación superior, las asociaciones civiles y los fondos del exterior. Ha sido la participación de estos sectores en el financiamiento de la DE lo que ha permitido que países como Alemania, Estados Unidos de América, Corea o Suiza inviertan más del tres por ciento en IDE respecto de su PIB, pues se trata de países en donde el sector privado financia más de 63% de IDE en el territorio. En América Latina ocurre lo contrario. Es el sector público quien absorbe la mayor parte de la inversión y a pesar de tener la misma meta del uno por ciento, desde la recomendación de la UNESCO, solo Brasil la alcanzó en 2011. Los datos estimados para México muestran que el sector privado tiene una participación en el GIDE de apenas 13.4% mientras que el sector gubernamental participa con 80.6% de la inversión<sup>10</sup>.

Las razones por las que el sector privado no invierte en ciencia y tecnología obedecen a múltiples factores, la literatura señala que las empresas tienden a considerar a la investigación científica, al desarrollo tecnológico y a la innovación como actividades con altos retornos potenciales, sin embargo, no lo hacen debido a la incertidumbre y los grandes riesgos asociados. Para incentivar la participación del sector privado es necesaria la configuración de instrumentos que permitan disminuir el riesgo de inversión de las empresas; estos instrumentos implican apoyo a formación de personal, apoyos a emprendimientos de bases tecnológicas, subsidios, estímulos y otros esquemas de incentivos<sup>11</sup>.

La baja inversión en ciencia y tecnología es clave para entender la problemática del sector. Para 2021, se estima que solo 0.39% y 0.27% del PIB se invirtió en ciencia y tecnología (a nivel federal) y en investigación científica y desarrollo experimental, respectivamente; lo que posiciona a México debajo del promedio OCDE de 2.7% de gasto en IDE respecto al PIB<sup>12</sup>.

La inversión en CHTI también debe ser un tema prioritario en las agendas locales. Una primera revisión de los presupuestos estatales de las entidades federativas del país revela que, en promedio, las entidades destinan 0.27% de sus presupuestos a ciencia, tecnología e innovación. Además de requerir una revisión profunda sobre los mecanismos de contabilización de gasto y su armonización, es indispensable que las entidades también participen con presupuesto y con iniciativas alineadas a los objetivos nacionales en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación.

Por último, es importante destacar que no existen fuentes de información con representatividad nacional que permitan estimar con precisión la inversión que realiza el sector privado en investigación y desarrollo e innovación, este es un tema que también constituye otro aspecto prioritario por atender.

### **Articulación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación**

Los procesos de formación de personas, de generación y aprovechamiento de conocimiento, de investigación y de innovación tienen como base la creación de estructuras de colaboración entre diversas organizaciones de los sectores académico, empresarial y gubernamental.

En nuestro país, aunque la colaboración ha sido un elemento considerado como parte de algunas de las estrategias y líneas de acción de la política científica, no se tiene registro de una estrategia pública específica y de relevancia nacional que le permita a la comunidad científica consolidar un modelo de práctica sustentado en la colaboración con resultados de mayor impacto en problemáticas nacionales. Así, las experiencias de colaboración de las que se tiene registro en las instituciones que realizan actividades científicas obedecen más a esfuerzos individuales o institucionales que a una estrategia de política nacional.

Esta situación contribuye, entre otros factores, a que México aún presente una limitada capacidad científica y tecnológica para afrontar desafíos globales y para generar un desarrollo nacional con bienestar y prosperidad compartida.

<sup>10</sup> Secihtí, Registros administrativos, estimación para 2024.

<sup>11</sup> Paradoja de la innovación, BID <https://blogs.iadb.org/innovacion/es/la-paradoja-de-la-innovacion/#:~:text=Am%C3%A9rica%20Latina%20enfrenta%20lo%20que,inversi%C3%B3n%20que%20tiene%20retornos%20altos>.

<sup>12</sup> Informe nacional sobre el estado general que guardan las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación en México 2022, disponible en <https://sisnai.secihti.mx/bitnami/wordpress/wp-content/uploads/Normatividad/Informes%20Conahcyt/01%20Informe%20general/Informe%20nacional%202022/INAHCTI%202022.pdf>

Los múltiples proyectos que en diferentes años se financiaron a distintas instituciones desde el Conacyt en temas similares, dan cuenta de capacidades científicas y tecnológicas que pudieron aprovecharse para detonar resultados con mayor alcance. Por ejemplo, de acuerdo con los registros administrativos del Conahcyt, de 2002 a 2018 se tiene registro de 268 proyectos financiados (a través de siete diferentes programas presupuestarios) relacionados con el estudio de la diabetes, en los cuales participaron 92 instituciones públicas y privadas de diferentes entidades de la república. Tan solo en 2010 se financiaron 34 proyectos a 18 instituciones (dentro de las que se cuentan instituciones públicas de salud, empresas farmacéuticas y laboratorios) vía tres instrumentos de apoyo, cuatro de las cuales realizaron estudios específicos relacionados con diabetes tipo dos

Misma situación se presenta en temas como obesidad e hipertensión, que en el mismo periodo de análisis (2002-2018) registran 187 y 59 proyectos, respectivamente.

El desarrollo de este tipo de proyectos involucra personal, experiencia, conocimiento e infraestructura instalada en instituciones tanto del sector público como del privado que convergen en intereses científicos y tecnológicos y que en su momento pudieron integrarse, complementarse y potenciar los impactos de sus resultados; también los datos dan muestra de cómo los propios instrumentos de financiamiento carecieron de una estrategia de articulación que favoreciera la integración de diferentes esfuerzos.

Este mismo argumento puede extenderse al total de proyectos que desde el Estado se han apoyado. El registro histórico del Conahcyt tiene un total de 35,704 proyectos de desarrollo tecnológico, ciencia básica e infraestructura, ciencia aplicada y de difusión del conocimiento en todas sus áreas, y que representaron una inversión de 109,491 millones de pesos durante el periodo 2001-2024.

Otro indicador que permite acercarnos a conocer el nivel de colaboración en la práctica investigativa es el porcentaje de documentos publicados en revistas indizadas que se realizaron en colaboración con dos o más instituciones nacionales. En el periodo 2015 a 2024, el porcentaje de colaboración promedio fue de 58%, esto es que de todas las publicaciones nacionales indizadas<sup>13</sup> casi 60% se realizó en colaboración. Aunque el porcentaje es alto, el impacto esperado de estas publicaciones se ubica por debajo de países como Argentina o Chile, quienes presentan porcentajes más bajos de colaboración que México<sup>14</sup>.

Respecto a la colaboración con el sector privado, el último dato duro<sup>15</sup> arrojó que en 2016 solo 20% de las empresas que realizaron proyectos de innovación lo hicieron en colaboración con instituciones de educación superior y Centros de Investigación, lo que representa un área de oportunidad importante para impulsar la articulación de los sectores y la transferencia de conocimiento.

La política científica nacional e internacional suele basarse en un esquema de incentivos individuales que busca motivar que las personas investigadoras generen conocimiento y desarrollos tecnológicos innovadores medibles y competitivos. Mecanismos de apoyo como el financiamiento, el reconocimiento al prestigio académico y la entrega de estímulos han fomentado, en mayor medida, la productividad científica en términos cuantificables, generando externalidades como la competencia desmedida, la priorización de la cantidad sobre la calidad y la marginación de investigaciones de largo plazo o con bajo retorno de valor inmediato. Un esquema así puede ampliar las brechas entre disciplinas o regiones al favorecer áreas con mayor visibilidad o recursos. Por ello, aunque los incentivos individuales promuevan dinamismo y eficiencia en el sector científico, es fundamental incorporar políticas que reconozcan el valor colaborativo y humanista de la ciencia.

Con base en la experiencia registrada en la Ciudad de México con Red Ecos, se propone un modelo de colaboración que permita aprovechar las capacidades institucionales científicas y tecnológicas en soluciones articuladas a problemáticas nacionales, regionales y estatales.

Este modelo de colaboración propuesto tiene importantes beneficios para el sector científico y tecnológico. En principio, la colaboración permite el intercambio de conocimientos y que los actores que realizan actividades científicas o que se encuentran interesados en ella, así como la sociedad en general, conozcan qué se hace, quién lo hace y para qué se hace. Colaborar permite identificar los problemas de investigación y las rutas de abordaje desde las diferentes perspectivas de los actores ejecutantes. Tener conocimiento de lo que se hace en materia de ciencia, tecnología e innovación es un principio básico para impulsar proyectos comunes que permitan la suma de capacidades y que potencien los resultados que se derivan de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.

<sup>13</sup> Incites dataset + ESCI.

<sup>14</sup> Clarivate (2025) Colaboración en investigación de México. Documento en archivo.

<sup>15</sup> Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico 2017.

La literatura da cuenta, por ejemplo, que las redes ofrecen oportunidades a nivel de ecosistema para que los agentes interactúen entre sí y, por tanto, participen en procesos de innovación más dinámicos, especialmente en proyectos que se hayan identificado como estratégicos<sup>16</sup>. También se señala que las redes tienen un impacto positivo en cómo son atendidos los problemas públicos, especialmente en aquellos que son complejos y que requieren de una intervención multi y transdisciplinaria<sup>17</sup>; y en las organizaciones de ciencia y tecnología “las redes de colaboración sirven para proporcionar un intercambio de conocimientos, ampliar el alcance de los proyectos y mejorar el impacto de la investigación. Las competencias y capacidades necesarias para transformar un descubrimiento científico en un producto se distribuyen entre diversas organizaciones y existe una creciente demanda de cooperación interfuncional e interinstitucional especialmente en áreas con un alto contenido tecnológico”<sup>18</sup>.

En algunos países como Alemania o Japón se ha fomentado y apoyado la creación de redes de innovación, como estructuras que permiten la interacción entre grupos de empresas y otros actores relacionados a través de vínculos dinámicos que impulsan la innovación y la competitividad.

Es así que, con el compromiso de hacer de México una potencia tecnológica y de innovación, el objetivo es incorporar un modelo de colaboración interinstitucional en el SNCHTI mediante la formación de redes estatales, regionales y a nivel nacional que promuevan proyectos estratégicos que respondan a las necesidades de la población y que contribuyan a la solución de problemas prioritarios y a la toma de decisiones en todos los órdenes de gobierno.

Este modelo de colaboración busca integrar instituciones y dependencias del Gobierno Federal y estatal, empresas públicas y privadas, instituciones de educación superior públicas y particulares, centros de investigación y centros públicos sectorizados a la Seciht, y organizaciones de la sociedad civil. Además, se fundamentará en una visión humanista que busca por una parte la integración del conocimiento científico en todos los campos del saber y por otra, disminuir brechas de capacidades entre instituciones fomentando la cooperación y la generación de círculos virtuosos de colaboración en donde grandes instituciones compartan con aquellas de menor tamaño.

La creación de redes de colaboración no constituye el fin en sí mismo, sino el medio para consolidar el SNCHTI en nuestro país.

La articulación del SNCHTI también implica dar respuesta a la transformación institucional de la entidad rectora del sector a través del diseño e implementación de mecanismos de gobernanza que permitan restablecer el diálogo permanente entre el Estado y la comunidad científica. La transformación del Conahcyt a Seciht le dotó de mayores facultades para regular el sector y establecer líneas generales de actuación que deben permear en el nivel local; su nueva posición facilita la coordinación con otras dependencias, instituciones educativas y organizaciones internacionales lo que, a su vez, permite impulsar proyectos de investigación a gran escala.

### **Visión de largo plazo**

El país ha logrado mejorar el acceso a la educación superior y ha incrementado las oportunidades de estudio en este nivel con la puesta en marcha de dos nuevas universidades a nivel nacional; además ha logrado fortalecer una comunidad científica y tecnológica diversa, incluyente y con paridad de género, que inspire vocaciones desde las infancias y contribuya activamente a la construcción de un futuro con menor dependencia tecnológica.

Lo anterior se deriva de la consolidación de mecanismos de colaboración efectivos entre los programas de posgrado con los sectores privado, social y gubernamental, lo que ha permitido elevar las cifras de personas altamente especializadas formadas en instituciones de educación superior y centros públicos de investigación. Esto también ha permitido el desarrollo continuo de la investigación científica y humanística en el país, a través del aumento en el número de personas investigadoras que laboran en condiciones óptimas para desarrollar sus actividades y con estímulos que fortalecen sus capacidades científicas y tecnológicas.

La investigación básica, aplicada, interdisciplinaria e interinstitucional es un pilar para la atención de los grandes retos nacionales, apoyada por una infraestructura científica moderna y distribuida de manera equitativa entre las regiones del país. Para ello, se aseguró el apoyo sostenido y ampliado a proyectos de investigación científica y humanística, esto permitió la consolidación del sector de CHTI, que hoy cuenta con mecanismos claros de coparticipación de los sectores social, público y privado en la agenda nacional, lo que permite definir estrategias prioritarias consensuadas y mecanismos de apoyo y fortalecimiento a la investigación con un horizonte de largo plazo.

<sup>16</sup> Cirera, Xavier, Jaime Frías, Justin Hill, and Yanchao Li. 2020. A Practitioner's Guide to Innovation Policy. Instruments to Build Firm Capabilities and Accelerate Technological Catch-Up in Developing Countries. Washington, DC: World Bank.

<sup>17</sup> Bommert, 2010 citado en Fonseca, Fernandes y Fonseca.2016. Collaboration in science and technology organizations of the public sector: a network perspective. Science and Public Policy, 1-13, doi: 10.1093/scipol/scw013.

<sup>18</sup> ídem

En 2030, los resultados de las actividades en materia CHTI contribuyen a la toma de decisiones en política pública, y son de utilidad para las dependencias de la Administración Pública Federal, así como para gobiernos estatales y municipales, en el diseño e implementación de acciones orientadas a la solución de problemas prioritarios. Entre estos destacan la remediación de cuencas, el auto abasto de maíz y frijol, la atención preventiva a enfermedades de mayor prevalencia, el desarrollo de potencialidades económicas locales, el reconocimiento de los valores socio culturales de las materias primas en artes y oficios, y el acceso a derechos para la planificación lingüística, entre otros. Así mismo se han fortalecido agendas y grupos de investigación en ciencia básica y de frontera y se ha fortalecido la agenda de investigación humanística.

México transitó hacia la garantía del acceso a la ciencia y sus beneficios sociales, emprendiendo acciones de divulgación comunitaria de la ciencia y promoviendo vocaciones científicas en las personas más jóvenes, sobre todo en las regiones más apartadas y vulnerables del país; haciendo de la ciencia un bien público al servicio de toda la sociedad.

México es reconocido por su capacidad para desarrollar, escalar y aplicar tecnologías estratégicas que respondan tanto a necesidades locales como a desafíos globales. A través de mecanismos sólidos de transferencia de tecnología y una fuerte vinculación entre la academia, el gobierno, el sector privado y la sociedad civil, se ha consolidado una base productiva innovadora, con alto valor agregado y capacidad de competir globalmente sin comprometer la soberanía tecnológica.

Muestra de ello es la consolidación de múltiples proyectos estratégicos. Nuestro país cuenta, por ejemplo, con una constelación de satélites de observación de órbita terrestre cuyos componentes son de alto contenido nacional; se dispone de una red expandible de boyas metaoceánicas, para monitoreo de fenómenos extremos que ha sido emplazada sobre la línea costera del Pacífico; también se aumentó la productividad y competitividad el campo mexicano en cultivos de maíz y frijol optimizando el riego para reducir el consumo de agua y se implementaron estrategias de cosecha, tratamiento y uso eficiente de agua en cultivos de temporal.

Aunado a lo anterior, se diseñó, se produjo y se comercializó Olinia, un auto eléctrico compacto con alto contenido nacional con precio accesible y competitivo a alternativas de micro movilidad; también se desarrollaron sistemas aéreos no tripulados con contenido nacional orientado al uso agrícola, táctico militar y para monitoreo y vigilancia, y se instaló y se puso en marcha una fábrica de semiconductores con la finalidad de reducir las importaciones de circuitos integrados, tarjetas de circuitos y encapsulado para la industria automotriz, de electrodomésticos, instrumentos médicos y semiconductores para la generación de energía.

El país incorporó de manera plena un modelo de colaboración interinstitucional dentro de su SNCHTI, impulsando redes temáticas, estatales, regionales y nacionales que articulen el conocimiento con las políticas públicas. Estas redes facilitaron el diseño e implementación de proyectos estratégicos con alto impacto social, ambiental y económico, así como la toma de decisiones informadas a nivel territorial y nacional.

Con visión de futuro, México construyó un ecosistema de CHTI robusto, articulado y justo, que coloca al conocimiento como eje transversal del desarrollo, contribuye a la soberanía tecnológica, y asegura que los beneficios de la ciencia y la innovación lleguen a todas las personas, en todo el territorio nacional.

## 6. Objetivos

El PSCHTI 2025-2030 plantea seis objetivos para convertir a México en una potencia científica y tecnológica soberana, orientada hacia un desarrollo con bienestar y prosperidad, éstos contienen sus respectivas estrategias, líneas de acción e indicadores para monitorear su cumplimiento.

### Objetivos del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030

- 1.- Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.
- 2.- Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.
- 3.- Asegurar la realización de investigación básica y aplicada en todas las áreas del saber para generar conocimiento y atender problemas nacionales, fortaleciendo la infraestructura científica y tecnológica, difundiendo la ciencia y promoviendo la participación social en las agendas de investigación.
- 4.- Impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social.
- 5.- Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.
- 6.- Garantizar la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales.

### **6.1 Relevancia del objetivo 1: Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.**

Una de las bases sobre la que se han formulado y ejecutado las políticas de CHTI en nuestro país ha sido el desarrollo de capacidades en la materia, con énfasis en la formación especializada, técnica, profesional y de alto nivel.

Contar con una población altamente especializada permite a las sociedades sentar las bases para el desarrollo y consolidación de habilidades, conocimientos y experiencia que serán los pilares para realizar investigación, desarrollos tecnológicos e innovaciones.

Nuestro país aún enfrenta importantes limitaciones en temas de formación de la comunidad CHTI derivadas, entre otras, de las dificultades a las que se enfrenta la población joven para acceder a la educación superior. En comparación con países que son líderes en innovación y desarrollo, en el ciclo escolar 2023-2024 México presentó una tasa de cobertura en educación superior de 43.8%, inferior a lo registrado en países como Estados Unidos, Alemania y Japón la tasa es superior a 60%.

Este déficit en la educación superior limita el desarrollo de vocaciones y trayectorias científicas cuyos niveles ya son significativamente bajos pues, el grado de absorción del posgrado alcanza sólo 24%. Las personas con estudios de posgrado en México representan 2.7% de la población, y sólo 0.13% de la población de 25 años y más cuenta con doctorado; en contraste, 2.19% y 1.9% de población en Estados Unidos y Reino Unido tienen doctorado, respectivamente.

Adicionalmente, el posgrado en nuestro país presenta altos índices de concentración en áreas como ciencias sociales e ingenierías. Esto significa que existen retos importantes a fin de impulsar el desarrollo de personas altamente especializadas, diversificando los programas de posgrado en el conjunto de las áreas de conocimiento.

En consecuencia, la población dedicada a actividades del desarrollo científico y tecnológico en nuestro país es considerablemente baja, lo que propicia una situación de dependencia, especialmente en áreas estratégicas como biotecnología y ciencias agropecuarias.

Por ello, es indispensable fortalecer la educación superior con visión científica, tecnológica, innovadora y humanista; esto es, ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior, garantizando que no estén limitadas por condiciones socioeconómicas, de género o geográficas; ampliar la infraestructura educativa nacional; y fomentar las vocaciones científicas. Con ello, el tránsito de la licenciatura al posgrado podrá incrementarse para que las capacidades científicas, humanísticas, tecnológicas y de innovación también se vean fortalecidas.

Lo anterior, permitiría consolidar al posgrado como motor de investigación con impacto en sectores sociales y privados. Esto implica valorar la pertinencia académica y social de los programas de posgrado, y buscar su diversificación en todas las áreas de conocimiento, para cubrir todos los temas de relevancia para el país y formar una comunidad en CHTI que nos permita reducir la dependencia científica y tecnológica.

### **6.2 Relevancia del objetivo 2: Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.**

Contar con una comunidad científica consolidada es una de las bases más importantes para el progreso y desarrollo de un país. Son las investigadoras e investigadores quienes, a través de su actividad, generan nuevos conocimientos y desarrollan tecnologías que se transforman en soluciones que a mediano o largo plazo transforman el sector privado, atienden las apremiantes problemáticas sociales y contribuyen a cultivar y promover condiciones para comprender y preservar nuestro legado cultural; lo que, en suma, mejora la calidad de vida de la sociedad.

Nuestro país presenta un rezago considerable en el número de personas dedicadas a las labores científicas, lo que nos deja en situación de desventaja frente a otros países. De acuerdo con datos del Banco Mundial, al considerar a las personas investigadoras, México se encuentra muy por detrás de países como Estados Unidos, Argentina o Chile que tienen 4,825, 1,296 y 639 personas investigadoras por cada millón de habitantes, respectivamente, frente a las 272 personas por cada millón de habitantes con las que cuenta nuestro país<sup>19</sup>.

<sup>19</sup> Banco Mundial. (s.f.). Investigadores en I+D (por millón de personas) [Datos]. Banco Mundial. <https://datos.bancomundial.org/indicador/SP.POP.SCIE.RD.P6>

Consolidar a la comunidad en ciencia, humanidades, tecnología e innovación permite responder a problemas fundamentales, como la falta de competitividad en el SNCHTI, la dependencia que se genera en el sector, y contribuir a la búsqueda de soluciones innovadoras para los problemas prioritarios del país.

Para ello, es necesario atender los problemas que enfrenta esta comunidad, como la necesidad de brindar el adecuado y merecido reconocimiento a su actividad científica que permite el abordaje de problemas nacionales y globales como la salud, el medio ambiente o la economía, desde una visión estratégica y con evidencia que permite que las respuestas sean más acertadas.

Adicionalmente, resulta pertinente la diversificación de esta comunidad fortaleciendo su presencia en las diversas áreas y disciplinas de conocimiento, y reconociendo la diversidad de sus integrantes. Un asunto de especial importancia es la persistente subrepresentación de mujeres, personas indígenas y otros grupos históricamente excluidos en el ámbito científico. Así, por ejemplo, de acuerdo con el padrón del SNII el porcentaje de mujeres integrantes es de 41.1%, mientras que los hombres representan 58.9%; esta diferencia se acentúa conforme se avanza en los niveles, de tal forma que a partir del nivel 3 el porcentaje de hombres ya es superior a 70%. Esto no solo constituye una deuda social, sino que también limita el potencial creativo y diverso de la generación de conocimiento. Promover la equidad de género y la diversidad cultural dentro de la comunidad científica no es únicamente una medida de justicia, sino una condición necesaria para generar soluciones contextualizadas, innovadoras y eficaces a los desafíos nacionales.

La comunidad científica, además, es formadora de nuevas generaciones y promueve, a través de sus enseñanzas y su actividad, la crítica, la curiosidad intelectual y la creatividad, elementos clave para el desarrollo de una sociedad informada.

En concreto, promover la consolidación de la comunidad científica, tecnológica, de humanidades y de innovación, con un enfoque de inclusión y paridad de género, de diversidad en las ciencias para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica, requiere del diseño e implementación de políticas que fomenten trayectorias profesionales en la investigación, la creación de condiciones laborales dignas para el personal científico y tecnológico, y la garantía de acceso equitativo a oportunidades de formación y financiamiento de la actividad científica.

### **6.3 Relevancia del objetivo 3: Asegurar la realización de investigación básica y aplicada en todas las áreas del saber para generar conocimiento y atender problemas nacionales, fortaleciendo la infraestructura científica y tecnológica, difundiendo la ciencia y promoviendo la participación social en las agendas de investigación.**

Asegurar la generación de conocimiento científico —en investigación básica y aplicada— constituye una prioridad estratégica y de alto impacto para México. Este objetivo no solo responde a la importancia de mantener activa y sólida la producción de conocimiento nacional como un valor en sí mismo, esencial para el avance del pensamiento y la comprensión de la realidad, sino que también refleja una visión de política pública que reconoce a la ciencia como un recurso fundamental para enriquecer la vida social y aportar soluciones a los problemas estructurales del país.

La investigación es el cimiento de toda innovación científica y tecnológica pues constituye una inversión indispensable para el desarrollo de capacidades intelectuales, la formación de personal altamente especializado, y la construcción de soluciones disruptivas que pueden transformar sectores clave como la salud, la energía, el medio ambiente o las telecomunicaciones. En el periodo de 2019 a 2024, se invirtieron 2,824.7 millones de pesos en investigación básica y de frontera; así mismo se apoyaron 666 proyectos en investigación aplicada (Pronaces) con un monto de 1,759.1 millones de pesos. Esta inversión aún resulta insuficiente.

Considerando la publicación de artículos científicos como uno de los resultados de la inversión en ciencia y tecnología, encontramos que, en el quinquenio 2020-2024 la producción de artículos de personas investigadoras adscritas en instituciones mexicanas representó el 0.8% a nivel mundial, ubicando a México en el lugar 23 de 45 países, por debajo de Estados Unidos, China, Canadá o Brasil.

Abandonar o descuidar la investigación básica y aplicada es, en los hechos, renunciar a la posibilidad de construir las capacidades que México requiere para fortalecer su independencia en materia científica, humanística y tecnológica. Así mismo, resulta imprescindible promover enfoques interdisciplinarios para abordar los problemas nacionales desde una perspectiva integral y sistémica, sumando saberes de diversas disciplinas, sectores y actores sociales.

Desde el punto de vista de la política pública, este objetivo también implica fortalecer la infraestructura científica, humanística y tecnológica del país —los 117 Laboratorios Nacionales, 25 CPI y más de 150 IES que realizan actividades de investigación— como condición mínima para una generación de conocimiento robusta, descentralizada y pertinente.

Adicionalmente, la difusión científica permite acercar el conocimiento a la sociedad para propiciar la cultura de la información y motivar la interacción entre los saberes científicos y comunitarios, reconociendo el valor de todos ellos como parte integral del proceso de generación de conocimiento. Por otra parte, la difusión científica también consiste en asegurar la propia realimentación de las investigaciones, poniendo a disposición de la comunidad en CHTI, el acceso a bases y materiales de consulta de alta especialización. Promover una ciencia abierta es un área clave para incentivar el desarrollo de capacidades, evitando la dispersión de recursos. Tan solo en 2024, 55 instituciones destinaron 689 millones de pesos en la adquisición de licencias y colecciones para el acceso a estos recursos. Para garantizar el acceso de todos a la ciencia y evitar la dispersión, es necesario establecer mecanismos institucionales de articulación entre los centros de investigación, las tomadoras y los tomadores de decisiones, las empresas y la sociedad civil, y garantizar plataformas abiertas de acceso a la información científica y humanística.

En síntesis, asegurar la generación de conocimiento mediante investigación básica y aplicada, con infraestructura fortalecida y difusión efectiva, es una política estratégica para construir un México con mayor independencia tecnológica, con capacidad para resolver sus propios retos y con una visión de futuro que pone a la ciencia y la sociedad en el centro del desarrollo nacional. Además, este objetivo tiene una dimensión profundamente democrática, pues las estrategias han de encaminarse a reducir la concentración y apoyar la diversidad y pluralidad de enfoques, para que la ciencia, las humanidades y la tecnología, entendidas en la perspectiva de bien público, contribuyan al diseño de un país más equitativo, resiliente y soberano.

#### **6.4 Relevancia del objetivo 4: Impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social.**

La investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico y la innovación constituyen pilares fundamentales para alcanzar la autonomía estratégica y el bienestar social en México. Incrementar la maduración y escalamiento de tecnologías representa una decisión política clave para transformar el modelo de crecimiento del país, reducir su vulnerabilidad frente a factores externos y garantizar que los beneficios del progreso tecnológico se distribuyan de manera equitativa en todo el territorio nacional.

México ha enfrentado históricamente, una profunda dependencia tecnológica que limita su capacidad para responder de manera soberana a sus desafíos internos. La importación de desarrollos científicos y tecnológicos en sectores clave ha dejado al país en una posición de subordinación frente a los centros de innovación global, obstaculizando la industrialización nacional, la competitividad de sus empresas y la generación de empleos de alto valor. Por señalar sólo un ejemplo, México ha mantenido un déficit en su balanza comercial de semiconductores, que se acentuó a partir de 2016, con un balance negativo de 1,949 millones de dólares, hasta llegar a 3,274 millones de dólares en 2024, lo que representa una creciente dependencia de las importaciones de estos dispositivos<sup>20</sup>.

Desde la perspectiva de las políticas públicas, fomentar el desarrollo científico y tecnológico implica cerrar la brecha entre la investigación científica y su aplicación práctica, promoviendo mecanismos que permitan transformar ideas y prototipos en soluciones escalables, sostenibles y accesibles para la sociedad. Esto requiere impulsar las innovaciones generadas en instituciones de educación superior y centros públicos, pues en la actualidad muchos de los desarrollos tecnológicos realizados en estas instituciones permanecen por debajo del nivel 4 de madurez tecnológica, sin que tengan garantizado el seguimiento e impulso hasta su escalamiento. En este sentido, garantizar la maduración tecnológica requiere fortalecer las capacidades institucionales que aseguren desarrollos sólidos, confiables y escalables al mercado o su entorno de aplicación.

Asimismo, es esencial que el desarrollo científico y tecnológico esté alineado con las prioridades nacionales y regionales, reconociendo la diversidad del país y orientando la innovación hacia la solución de problemas sociales específicos, tales como: sistemas agrícolas resilientes, tecnologías para la gestión del agua, movilidad sustentable o energías renovables, entre otros. Problemáticas en las que existen diversos niveles de rezago. Uno de estos casos es el saldo negativo sostenido en nuestra balanza comercial de pilas y baterías de litio, que para 2024 alcanzó un déficit de 227 millones de dólares<sup>21</sup>; situación que se produce a pesar de la existencia de importantes yacimientos del mineral que permanecen sin aprovecharse, entre otras razones, por la falta de desarrollo científico y tecnológico.

<sup>20</sup> Este déficit resulta de la diferencia entre las ventas internacionales (1,646 y 622 millones de dólares en 2016 y 2024 respectivamente) y compras internacionales (3,195 y 3,896 millones de dólares en 2016 y 2024 respectivamente) reportadas por la Secretaría de Economía en el portal "Data México" disponible en <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/product/diodes-transistors-and-similar-semiconductor?timeNetTradeSelector=Year>

<sup>21</sup> Este déficit resulta de la diferencia entre las ventas internacionales (31 millones de dólares) y compras internacionales (258 millones de dólares) reportadas por la Secretaría de Economía en el portal "Data México" disponible en <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/product/batteries-and-batteries-lithium?timeNetTradeSelector=Year#intercambio-territorial-ventas-internacionales>

La maduración tecnológica, es decir, el paso de la investigación aplicada a desarrollos funcionales listos para ser escalados, requiere políticas públicas que asuman el riesgo de innovación como parte de su responsabilidad. Esto incluye el financiamiento público de proyectos en fases tempranas, estímulos a la inversión privada en innovación, y la creación de marcos regulatorios que faciliten el desarrollo de nuevas industrias emergentes. Asimismo, se requiere fortalecer los vínculos entre universidades, centros de investigación, empresas y gobiernos, y crear instrumentos financieros, normativos y de acompañamiento técnico que faciliten la transferencia de tecnología y la creación de empresas de base científica.

Este objetivo tiene una dimensión estratégica en términos de seguridad nacional y bienestar social. Un país que no controla sus capacidades tecnológicas es vulnerable a las tensiones geopolíticas, a las rupturas en las cadenas de suministro globales, y a la exclusión digital. En cambio, fortalecer la independencia tecnológica con un enfoque socialmente incluyente permite crear empleos de calidad, reducir desigualdades, mejorar servicios públicos y construir una economía resiliente y sustentable; lo que se traduce en elementos tangibles para el bienestar social.

**6.5 Relevancia del objetivo 5: Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.**

La transferencia e implementación de conocimiento y tecnología permite transformar las invenciones y los resultados de la ciencia en soluciones que benefician a la sociedad. Contar con un objetivo estratégico que busque proveer soluciones tecnológicas mediante el mejoramiento de la inventiva, la protección del conocimiento y la transferencia tecnológica no solo responde a los mandatos legales y estratégicos en materia de ciencia y tecnología, sino que busca posicionar al desarrollo tecnológico como un motor de transformación nacional, por lo que constituye un pilar esencial para la Seciht. Su importancia radica en la articulación de esfuerzos que permitan traducir la ciencia aplicada en soluciones reales, accesibles y sostenibles, capaces de responder a los desafíos del país. Para lograrlo, se impulsan diversas estrategias orientadas a fortalecer el ecosistema nacional de innovación.

Una de las estrategias más relevantes consiste en propiciar la vinculación entre actores clave, como universidades, centros de investigación, el sector privado, el gubernamental y la sociedad civil. Siguiendo buenas prácticas internacionales, como la alemana o la japonesa, la creación de vínculos entre la academia y el sector privado busca impulsar la innovación y la competitividad. México enfrenta un bajo grado de articulación pues, de acuerdo con el último dato disponible, para 2016, solo 20% de las empresas que realizan proyectos de innovación lo hacen colaborando con instituciones de educación superior y centros públicos de investigación<sup>22</sup>. La colaboración es fundamental para compartir capacidades, evitar la dispersión de recursos y maximizar el impacto de desarrollos tecnológicos. Además, da pauta para promover esquemas de apoyo al emprendimiento de base científica y tecnológica, junto con mecanismos que incentiven la creación de unidades de negocio y herramientas para la transferencia y el aprovechamiento comercial de las tecnologías basadas en investigación científica.

Otro eje central es el fortalecimiento de la transferencia tecnológica. Esto requiere promover que las innovaciones generadas en instituciones de educación superior y centros públicos de investigación sean transferidas de forma efectiva al entorno privado o gubernamental. Por ello es necesario fortalecer las capacidades institucionales para asegurar que las tecnologías maduren adecuadamente antes de llegar al mercado o a su entorno de aplicación; y coordinar acciones con otras dependencias que faciliten el diseño de lineamientos e instrumentos normativos, financieros y de política pública que impulsen el escalamiento tecnológico y su adopción en los sectores correspondientes.

La protección del conocimiento y el fomento de la inventiva también son componentes fundamentales. Para consolidar un ecosistema basado en la innovación, es indispensable que los desarrollos tecnológicos cuenten con respaldo jurídico que garantice su apropiación, valorización y aprovechamiento. En este sentido, y con la finalidad de impulsar el sector científico y tecnológico en México, es necesario incentivar la emisión de títulos de patente entre los desarrolladores de innovación y tecnología mexicanos, pues en 2024 sólo seis de cada cien patentes se otorgaron a personas solicitantes mexicanas<sup>23</sup>. Para ello se deben promover actividades de capacitación y divulgación sobre los procesos de propiedad intelectual y emitir convocatorias para financiar su protección.

<sup>22</sup> INEGI, Encuesta sobre investigación y desarrollo tecnológico (ESIDET) 2017, tabulados, <https://www.inegi.org.mx/programas/esidet/2017/#documentacion>

<sup>23</sup> IMPI, IMPI en cifras, [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bsNydF1nYdJ488ocHkn\\_tnkYbsL2I-W/edit?gid=997509623#gid=997509623](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bsNydF1nYdJ488ocHkn_tnkYbsL2I-W/edit?gid=997509623#gid=997509623)

En conjunto, estas estrategias permitirán a la Secihti consolidar un entorno propicio para que la ciencia y la tecnología generen un impacto transformador. La vinculación efectiva, la protección del conocimiento, el impulso al emprendimiento y la transferencia tecnológica no solo aseguran la aplicación del conocimiento en beneficio de la sociedad, sino que también contribuyen al desarrollo sostenible, a la soberanía tecnológica y a una mayor autonomía en la generación de soluciones nacionales.

#### **6.6 Relevancia del objetivo 6: Garantizar la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales.**

El mandato constitucional que garantiza a toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica se traduce en una obligación para que el Estado atienda cuatro aspectos interrelacionados: 1) apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica; 2) garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella; 3) proveer los recursos y estímulos suficientes para el desarrollo científico y tecnológico; y 4) alentar el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional. Este deber, previsto en la LOAPF, también prevé que la Secihti ejerza la rectoría estatal, formulando y conduciendo, la política nacional en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación. Adicionalmente el Título Segundo de la LGHCTI, contempla el funcionamiento del SNCHTI, un sistema integrado por el conjunto de actores públicos, sociales y privados que fomentan, realizan o apoyan actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, cuyas interacciones conforman un entramado institucional con potencial para generar sinergias que fortalezcan el desarrollo del país mediante la coordinación de esfuerzos en la materia.

Estos instrumentos que instan a la coordinación y rectoría del sector suponen el despliegue de capacidades por parte de la Secihti para que, con el respaldo del SNCHTI avance en el proceso de identificación, establecimiento y consenso de las líneas de atención a los principales problemas nacionales, y por otro, genere las estrategias que contribuyan a resolver esos problemas, mediante esfuerzos coordinados, desde el campo de la ciencia, las humanidades, el desarrollo tecnológico y la innovación.

La falta de mecanismos de coordinación y colaboración ha propiciado la dispersión de esfuerzos en la realización de proyectos de investigación científica. Por ejemplo, en 2010 Conacyt financió 34 proyectos relacionados con la diabetes tipo II, en los que participaron 18 instituciones públicas y privadas, sin que haya constancia de colaboración entre ellas. Esto supone dispersar los recursos -personal capacitado, experiencia, conocimiento, infraestructura y financiamiento- que pudieron integrarse y complementarse para maximizar los resultados en torno a intereses y objetivos científicos y tecnológicos compartidos.

Es necesario diseñar instrumentos normativos, presupuestarios, de planeación, información, evaluación y colaboración, que permitan operar y conducir la política pública y el presupuesto en materia de CHTI.

Esta tarea también pasa por el cambio de paradigma en la forma de realizar la actividad científica en nuestro país, de un modelo basado en la competitividad y la labor individualista, a un modelo colaborativo. La creación de redes colaborativas, como una estrategia coordinada por la Secihti, plantea la vinculación entre instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas, instituciones de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, propiciando investigación aplicada para potenciar el impacto de los desarrollos científicos y tecnológicos con miras a robustecer la capacidad del SNCHTI e incidir eficazmente en la atención de los problemas nacionales y regionales identificados como prioritarios. La colaboración interinstitucional, por lo tanto, se convierte en una herramienta clave para el desarrollo científico y tecnológico, así como para la implementación de políticas públicas efectivas y coherentes.

Consolidar la confianza y colaboración de todos los actores que integran el SNCHTI es condición indispensable para cumplir con el mandato constitucional, incidir en los compromisos establecidos por el Gobierno de México en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y contribuir al cumplimiento de los 100 Compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación y del Plan México, impulsado por el Ejecutivo Federal. A través de la concertación de esfuerzos es posible ejercer plenamente la función rectora que la Ley confiere a la Secihti en el diseño y conducción de la política pública en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación.

#### **6.7 Vinculación de los objetivos del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030**

Los objetivos del PSCHTI 2025-2030 se encuentran alineados al objetivo transversal 2.4 del PND 2025-2030 y a sus estrategias.

<b>Objetivos del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030</b>	<b>Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030</b>	<b>Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030</b>
<p>1.- Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.</p>	<p>Objetivo T2.4: Impulsar la investigación colaborativa, el desarrollo tecnológico y la innovación en sectores estratégicos, con el objetivo de convertir a México en una potencia científica y tecnológica soberana, orientada hacia un desarrollo con bienestar y prosperidad. Este enfoque promoverá la formación científica, la generación de conocimiento y la transferencia tecnológica con visión humanista, contribuyendo al progreso integral del país.</p>	<p>Estrategia T2.4.1 Promover la formación y consolidación de la comunidad científica, tecnológica, de humanidades y de innovación, con un enfoque de paridad de género, para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.</p>
<p>2.- Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.</p>		<p>Estrategia T2.4.3 Generar conocimiento a través de la investigación básica y transdisciplinaria, y fortalecer la infraestructura necesaria para abordar problemas prioritarios, diseñando estrategias de divulgación que acerquen ese conocimiento a la población</p>
<p>3.- Asegurar la realización de investigación básica y aplicada en todas las áreas del saber para generar conocimiento y atender problemas nacionales, fortaleciendo la infraestructura científica y tecnológica, difundiendo la ciencia y promoviendo la participación social en las agendas de investigación.</p>	<p>Estrategia T2.4.2 Promover el desarrollo tecnológico mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social</p>	
<p>4.- Impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social.</p>	<p>Estrategia T2.4.4 Implementar mecanismos de vinculación, modernización y transferencia tecnológica e innovación entre los sectores académico, productivo, público y social, alineados con las prioridades nacionales y orientados al bienestar social</p>	
<p>5.- Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.</p>	<p>Estrategia T2.4.5 Fomentar la creación de redes de colaboración interinstitucionales que lleven a cabo proyectos estratégicos, promuevan la transferencia de conocimiento e innovación, y aborden desafíos locales, nacionales e internacionales.</p>	
<p>6.- Garantizar la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales.</p>		

## 7. Estrategias y líneas de acción

Para lograr los seis objetivos del PSCHTI 2025-2030 se han diseñado 21 estrategias, integradas por 108 líneas de acción, que serán instrumentadas a lo largo de la presente administración.

**Objetivo 1. Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.**

**Estrategia 1.1 Fortalecer la educación superior, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública e instituciones de educación superior, con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional para el bienestar y el desarrollo humano integral.**

### Línea de acción

1.1.1 Crear nuevas oportunidades de acceso a la educación superior mediante la ampliación de la infraestructura educativa nacional.

1.1.2 Ampliar la cobertura del tipo educativo superior a través de la creación de programas de licenciatura, especialidad, técnico superior universitario, maestría y doctorado con pertinencia social.

1.1.3 Atender las necesidades que demanda el desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país mediante la formación de profesionales con una sólida educación universitaria y tecnológica en áreas estratégicas.

1.1.4 Promover la vinculación entre instituciones de educación superior, centros públicos de investigación y otras organizaciones del sector público y privado para el desarrollo de acciones conjuntas a través de convenios de colaboración.

1.1.5 Promover la formación de personas con estudios de educación superior a través de las modalidades escolarizada, no escolarizada, mixta y dual.

1.1.6 Apoyar la resolución de problemas en el ámbito de la salud a través de la formación de profesionistas competentes en la materia con sentido ético y responsabilidad social.

1.1.7 Enriquecer la formación académica y desempeño profesional a través de mecanismos de movilidad a nivel nacional e internacional del personal académico y de estudiantes de educación superior.

1.1.8 Promover la labor de difusión y divulgación científica mediante la generación de recursos digitales, canales de información apropiados y espacios físicos y virtuales apropiados para su desarrollo.

1.1.9 Incrementar el personal docente y de investigación en las instituciones de educación superior y en los centros públicos de investigación mediante procesos de contratación transparentes y equitativos.

**Estrategia 1.2 Formar personas altamente especializadas para fortalecer las capacidades científicas, humanísticas, tecnológicas y de innovación en áreas prioritarias del país.**

### Línea de acción

1.2.1 Apoyar la formación de personas en programas de posgrado en instituciones de educación superior y centros públicos de investigación nacionales, así como instituciones en el extranjero, a través del otorgamiento de becas y apoyos.

1.2.2 Fortalecer las capacidades de CHTI, mediante el diseño e implementación de programas de apoyos y becas con enfoque de inclusión e igualdad sustantiva.

1.2.3 Promover redes colaborativas en el posgrado, a nivel nacional e internacional mediante mecanismos de movilidad del personal académico y estudiantes.

1.2.4 Promover la vinculación de la comunidad científica y humanística con los sectores privado y social a través de esquemas de becas y apoyos para la formación orientados a los sectores estratégicos del Plan México y a los temas de atención prioritaria a nivel nacional y regional.

**Estrategia 1.3 Promover la consolidación del posgrado en instituciones de educación superior y centros públicos de investigación para fortalecer a la comunidad científica, humanística, tecnológica y de innovación orientada a la investigación con incidencia en los sectores social y privado.**

### Línea de acción

1.3.1 Valorar los programas de estudio a través del Sistema Nacional de Posgrados con criterios que reconozcan la pertinencia académica y social y la incidencia en la atención a problemas prioritarios nacionales y regionales.

**Línea de acción**

1.3.2 Apoyar la formación de personas altamente especializadas mediante el reconocimiento de programas de posgrado que favorezcan los sectores estratégicos contemplados en el PND 2025-2030 y en el Plan México.

1.3.3 Promover la inclusión social y la igualdad sustantiva, a través de acciones afirmativas en los esquemas de admisión al posgrado.

1.3.4 Fomentar modelos de educación dual en el posgrado nacional a través de criterios de valoración y clasificación.

**Estrategia 1.4 Impulsar las vocaciones científicas y humanísticas para formar nuevas generaciones procurando la equidad de género y la inclusión de grupos históricamente rezagados.****Línea de acción**

1.4.1 Apoyar las vocaciones científicas y humanísticas, a través de mecanismos de coordinación entre IES y CPI con autoridades de educación básica y media superior correspondientes.

1.4.2 Promover vocaciones científicas y humanísticas desde las infancias a través de la articulación del sector educativo con las academias y sociedades científicas nacionales e internacionales, con perspectiva de género.

1.4.3 Realizar actividades de divulgación científica que promuevan las vocaciones científicas y humanísticas en la población que cursa educación básica, media superior y superior a través de la coordinación de la comunidad científica, humanística, tecnológica y de innovación.

1.4.4 Apoyar los procesos de enseñanza–aprendizaje en educación básica y media superior con enfoque científico y humanístico, a través de mecanismos de coordinación entre autoridades correspondientes y la comunidad científica y humanística.

**Objetivo 2. Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.****Estrategia 2.1 Impulsar trayectorias científicas, humanísticas, tecnológicas y de innovación a través de apoyos y estímulos para la consolidación de la comunidad.****Línea de acción**

2.1.1 Otorgar estímulos y apoyos para la comunidad de CHTI que contribuyan al avance del conocimiento, al desarrollo tecnológico de vanguardia e innovación y a la atención de problemáticas nacionales en el marco del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.

2.1.2 Favorecer las trayectorias científicas, humanísticas, tecnológicas y de innovación a través de apoyos para estancias posdoctorales, de retención y de repatriación de la comunidad CHTI.

2.1.3 Promover la inclusión social a través de mecanismos de evaluación y reconocimiento de trayectorias de investigación fomentando el equilibrio regional, la no discriminación y la igualdad sustantiva.

2.1.4 Cuantificar y analizar, a nivel nacional, el número de personas que se dedican a la investigación, y sus características, mediante el diseño e implementación de mecanismos de recolección de información.

**Estrategia 2.2 Vincular a la comunidad de CHTI con los sectores público, privado y social para proponer soluciones a las problemáticas nacionales.****Línea de acción**

2.2.1 Promover la vinculación de la comunidad científica, humanística, tecnológica y de innovación a través de redes de colaboración a nivel estatal, regional, nacional e internacional.

2.2.2 Identificar las necesidades de formación y de investigación que requiere México en el corto, mediano y largo plazo a través del diseño de instrumentos de información.

2.2.3 Promover el diálogo respetuoso, intercultural y constructivo que reconozca y valore otras formas de generación de conocimiento, a través de la vinculación de la comunidad de CHTI con el sector social, especialmente con comunidades portadoras de saberes tradicionales.

2.2.4 Promover la atención de las problemáticas de México, mediante la elaboración de diagnósticos para la identificación y análisis de las capacidades de la comunidad en CHTI.

2.2.5 Ampliar las oportunidades de inserción laboral de la comunidad científica, humanística, tecnológica y de innovación, mediante el diseño e implementación del programa de incorporación y mejora laboral para personas altamente especializadas.

**Estrategia 2.3 Disminuir la brecha de género en el sector científico, humanístico, tecnológico y de innovación para garantizar que las mujeres tengan las mismas oportunidades de acceso y desarrollo de una carrera en el sector.**

**Línea de acción**

2.3.1 Identificar, de manera sistemática, las brechas existentes en materia de género mediante la generación de estadísticas e indicadores pertinentes en las actividades de la ciencia, humanidades, tecnología e innovación.

2.3.2 Promover el reconocimiento social de las trayectorias y experiencias de mujeres científicas, humanistas y tecnólogas a través de la divulgación de sus aportes para alentar las vocaciones científicas desde las infancias y la vinculación intergeneracional entre investigadoras.

2.3.3 Impulsar la eliminación progresiva de las causas que limitan el acceso de las mujeres a carreras vinculadas con la investigación científica o humanística, o con el desarrollo tecnológico y la innovación en México, mediante el desarrollo de investigaciones orientadas a disminuir la brecha de género.

**Objetivo 3. Asegurar la realización de investigación básica y aplicada en todas las áreas del saber para generar conocimiento y atender problemas nacionales, fortaleciendo la infraestructura científica y tecnológica, difundiendo la ciencia y promoviendo la participación social en las agendas de investigación.**

**Estrategia 3.1 Fomentar la investigación básica y aplicada de manera interinstitucional e interdisciplinaria para generar conocimiento en todas sus áreas.**

**Línea de acción**

3.1.1 Apoyar la investigación básica y aplicada, a través de convocatorias para contribuir al avance del conocimiento y a la soberanía científica.

3.1.2 Identificar temas de investigación de interés prioritario, a través de la participación de los sectores público, social y privado.

3.1.3 Otorgar apoyos a la investigación en todas las áreas de conocimiento y en temas prioritarios, mediante el diseño de procesos de asignación y evaluación equitativos y transparentes.

3.1.4 Promover el desarrollo de la investigación básica y aplicada a través de estrategias de colaboración interinstitucional e interdisciplinaria.

**Estrategia 3.2 Fortalecer la infraestructura para realizar investigación básica y aplicada.**

**Línea de acción**

3.2.1 Actualizar el Catálogo Nacional de Infraestructura Científica y Tecnológica, a través de la recopilación, integración y revisión de información derivada de los proyectos de investigación.

3.2.2 Crear, actualizar y ampliar la infraestructura para la investigación básica y aplicada a través del otorgamiento de apoyos a proyectos en la materia.

3.2.3 Ampliar el acceso a la infraestructura científica, humanística, tecnológica y de innovación mediante estrategias de colaboración y aprovechamiento de los recursos públicos.

**Estrategia 3.3 Implementar esquemas de difusión y divulgación científica, humanística, tecnológica y de innovación para promover el acceso universal al conocimiento.**

**Línea de acción**

3.3.1 Difundir los resultados de la investigación básica y aplicada, mediante el diseño e implementación del Sistema Nacional de Publicaciones Científicas y Humanísticas.

3.3.2 Promover el español como lengua de comunicación científica y humanística a través de medios nacionales de difusión del conocimiento.

3.3.3 Ampliar el acceso a la información que derive de la investigación e innovación científica y tecnológica al público en general, con énfasis en regiones y grupos históricamente rezagados, a través de actividades de divulgación comunitaria.

3.3.4 Mejorar los mecanismos de integración, negociación y aprovechamiento de los recursos de información científica en formato digital que adquieren las instituciones de educación superior y centros públicos de investigación y otras instancias o dependencias que hagan uso de ellos.

**Estrategia 3.4 Impulsar la colaboración internacional en materia de investigación básica y aplicada para fortalecer las redes y mecanismos de cooperación y que abonen a la soberanía científica del país.****Línea de acción**

3.4.1 Diseñar mecanismos de colaboración mediante el otorgamiento de apoyos a grupos nacionales de investigación con redes internacionales.

3.4.2 Promover mecanismos de cooperación internacional para el fortalecimiento de las agendas multilaterales de investigación a través de apoyos y acuerdos de colaboración en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3.4.3 Fomentar la diplomacia científica para ampliar la vinculación de grupos nacionales de investigación con organismos internacionales a través de proyectos de colaboración específicos y agendas de cooperación científica conjuntas.

3.4.4 Promover la vinculación con la comunidad de ciencia, humanidades, tecnología e innovación internacional para la realización de investigación básica y aplicada a través de comités y convenios de cooperación.

3.4.5 Fortalecer la capacidad de investigación básica y aplicada de México estableciendo canales de comunicación con personas investigadoras mexicanas adscritas a universidades y centros de investigación en el extranjero.

**Objetivo 4. Impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social.****Estrategia 4.1 Implementar instrumentos de financiamiento, estímulos y acciones de acompañamiento que fomenten el desarrollo de tecnología en sus etapas de maduración.****Línea de acción**

4.1.1 Apoyar proyectos de desarrollo tecnológico que busquen incrementar su nivel de madurez tecnológica, a través de la emisión de convocatorias.

4.1.2 Promover la participación de la iniciativa privada en el desarrollo tecnológico a través de cofinanciamiento y estímulos fiscales.

4.1.3 Fomentar, en colaboración con otras instancias la creación de marcos normativos que faciliten avanzar en la escala de madurez tecnológica a través del acceso a infraestructura y de asegurar la protección de la propiedad intelectual.

4.1.4 Orientar a los centros públicos de investigación e instituciones de educación superior en los procesos de maduración a través de esquemas de capacitación, acompañamiento y vigilancia tecnológica.

4.1.5 Fomentar la participación de los centros públicos de investigación e instituciones de educación superior en proyectos tecnológicos estratégicos y prioritarios, mediante la difusión de convocatorias emitidas para tal fin.

**Estrategia 4.2 Implementar mecanismos para identificar, monitorear y priorizar desarrollos tecnológicos que contribuyan a las áreas prioritarias.****Línea de acción**

4.2.1 Identificar desarrollos tecnológicos, a través del diagnóstico y monitoreo de capacidades instaladas en el SNCHTI.

4.2.2. Determinar áreas clave que orienten el desarrollo de tecnologías dirigidas a atender las problemáticas nacionales y las áreas prioritarias, a través de la realización de estudios de prospectiva.

4.2.3 Identificar los desarrollos tecnológicos que atiendan las problemáticas nacionales, a través de mesas de trabajo y plataformas colaborativas.

4.2.4 Monitorear, analizar y generar información estratégica sobre el avance, las tendencias globales y las oportunidades de colaboración intersectorial, mediante el establecimiento de observatorios de tecnología e innovación.

4.2.5 Aplicar metodologías de evaluación de tecnologías y mecanismos de seguimiento al proceso de maduración tecnológica mediante herramientas de análisis técnico y estratégico.

4.2.6 Fortalecer las capacidades de procesamiento de información mediante el aprovechamiento de la infraestructura para impulsar el desarrollo de soluciones tecnológicas que atiendan las problemáticas nacionales.

4.2.7 Fortalecer las capacidades de los centros públicos de investigación, instituciones de educación superior y Laboratorios Nacionales mediante mecanismos de acceso abierto a la infraestructura científica y tecnológica.

**Estrategia 4.3 Implementar los sistemas nacionales de información científica y tecnológica como herramientas para la toma de decisiones.**

**Línea de acción**

4.3.1 Desarrollar plataformas nacionales interoperables que permitan identificar el potencial científico a través de redes de colaboración por región y área de conocimiento.

4.3.2 Incorporar a instituciones de educación superior, centros públicos de investigación o entidades sectoriales en los sistemas nacionales de información científica y tecnológica, mediante la formalización de convenios de colaboración.

4.3.3 Apoyar procesos de planeación, evaluación de políticas públicas en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación, a través de la incorporación de mecanismos de ciencia de datos geoespaciales e inteligencia artificial en los sistemas nacionales de información científica y tecnológica.

4.3.4 Identificar recursos computacionales científicos a través de metodologías con criterios de impacto regional y necesidades científicas prioritarias.

**Objetivo 5. Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.**

**Estrategia 5.1 Implementar mecanismos de vinculación entre los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación para el financiamiento conjunto, la transferencia y el escalamiento de desarrollos tecnológicos.**

**Línea de acción**

5.1.1 Generar sinergias que potencien el impacto del desarrollo tecnológico, mediante la articulación de grupos de trabajo en redes de colaboración entre los integrantes del ecosistema nacional de tecnología e innovación.

5.1.2 Promover el desarrollo tecnológico, el mejoramiento de la inventiva, la propiedad intelectual, la transferencia de tecnología y el emprendimiento de base científica y tecnológica, a través del establecimiento de mecanismos de vinculación.

5.1.3 Apoyar al desarrollo tecnológico y la innovación mediante fuentes de financiamiento concurrentes.

5.1.4 Fortalecer el ecosistema nacional de tecnología e innovación, mediante la implementación de mecanismos de cooperación internacional.

5.1.5 Fortalecer la transferencia y el escalamiento de desarrollos tecnológicos mediante la creación de negocios y empresas de base tecnológica.

**Estrategia 5.2 Promover mecanismos de transferencia de tecnología en las instituciones dedicadas al desarrollo de tecnología e innovación para generar soluciones que beneficien a la sociedad.**

**Línea de acción**

5.2.1 Facilitar la transferencia de tecnología a través del diseño de lineamientos e instrumentos normativos en coordinación con la Secretaría de Economía.

5.2.2 Articular a los actores estratégicos para la transferencia y escalamiento de tecnologías, mediante la creación de espacios de vinculación.

5.2.3 Impulsar la formalización de licenciamientos, cesiones de derechos de propiedad y actividades de transferencia tecnológica a través de acompañamiento técnico.

5.2.4 Generar soluciones tecnológicas, mediante el diseño de mecanismos de transferencia tecnológica de los centros públicos de investigación y las instituciones de educación superior a los sectores público, social o privado.

**Estrategia 5.3 Emitir instrumentos de política pública que promuevan la protección del conocimiento y el mejoramiento de la inventiva en el ecosistema nacional de tecnología e innovación, contribuyendo a incrementar el número de figuras de propiedad intelectual solicitadas.**

**Línea de acción**

5.3.1 Promover la protección del conocimiento entre los actores del ecosistema nacional de tecnología e innovación, mediante la coordinación de actividades de capacitación y difusión de los procesos de registro de propiedad intelectual.

5.3.2 Financiar la protección intelectual de tecnologías nacionales, a través de la emisión de convocatorias para tal fin.

5.3.3 Promover la protección del conocimiento en beneficio del ecosistema nacional de tecnología e innovación, a través de la coordinación interinstitucional.

**Estrategia 5.4. Fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación y de los Laboratorios Nacionales para la atención de los problemas nacionales y las demandas del sector productivo.**

**Línea de acción**

5.4.1 Fortalecer las coordinaciones del SNCP, a través de la creación de grupos de trabajo integrados por representantes de las IES, CPI y otros actores de los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional para compartir capacidades, recursos y establecer redes de colaboración.

5.4.2 Promover la integración de nuevas líneas y proyectos de investigación interinstitucionales dentro de los CPI enfocadas a la búsqueda de soluciones de problemas nacionales a través de grupos de trabajo conformados por personas expertas de diferentes áreas del conocimiento en articulación con las IES.

5.4.3 Crear programas de posgrado interinstitucionales entre las IES y los CPI orientados a las prioridades nacionales y vinculados con la industria a través de mecanismos de decisión colegiados.

5.4.4 Promover la participación de estudiantes y personas egresadas de educación media superior y superior en pasantías, desarrollo de tesis y estancias de investigación en los centros públicos de investigación a través de acuerdos de colaboración con instituciones de educación media superior y superior.

5.4.5 Prevenir y atender la discriminación y el acoso en los centros públicos de investigación a través de la implementación de políticas y protocolos.

5.4.6 Incrementar y actualizar la infraestructura científica y tecnológica de los centros públicos de investigación y de los Laboratorios Nacionales y fomentar la colaboración interinstitucional para su uso compartido a través de la identificación de necesidades y el otorgamiento de apoyos.

5.4.7 Robustecer la operación de los CPI y su sentido de pertenencia sectorial mediante pautas de armonización normativa, planeación, organización y funcionamiento coordinados.

5.4.8 Mejorar la eficacia y eficiencia de los centros públicos de investigación, mediante la emisión de lineamientos en los ámbitos técnico, administrativo y normativo en concordancia con los objetivos del sector.

**Objetivo 6. Garantizar la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales.**

**Estrategia 6.1 Promover la actualización del marco normativo que regula la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.**

**Línea de acción**

6.1.1 Diseñar una propuesta justificada de actualización del marco normativo del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

6.1.2 Consultar a los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación para la actualización del marco normativo.

6.1.3 Procesar las propuestas y las iniciativas de reforma al marco normativo ante las instancias ejecutivas y legislativas que correspondan.

6.1.4 Acompañar y asesorar el proceso de deliberación de las propuestas de reforma y actualización del marco normativo del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

6.1.5 Difundir la normativa actualizada del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación ante la comunidad científica, humanística, tecnológica y de innovación.

6.1.6 Operar la articulación y coordinación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación con base en el marco normativo actualizado.

6.1.7 Acompañar y asesorar la armonización de las normativas estatales en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación para asegurar su debida congruencia con el marco federal actualizado.

**Estrategia 6.2 Impulsar la creación y operación de las instancias y mecanismos necesarios para coordinar las acciones, programas y proyectos con otras dependencias de la administración pública federal, las entidades federativas, las instituciones de educación superior y con la comunidad científica y tecnológica.**

**Línea de acción**

6.2.1 Diseñar instancias de coordinación con entidades y dependencias federales, entidades federativas y demás actores del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que permitan a la Secihti ejercer eficazmente la función rectora en la materia.

6.2.2 Promover la creación formal mediante reforma legislativa, decreto del Poder Ejecutivo, convenios de coordinación o acuerdos secretariales, según corresponda, de las instancias de coordinación necesarias para asegurar la articulación del SNCHTI.

6.2.3 Instalar y conducir la operación de las instancias de coordinación, y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que en ellos se emitan.

6.2.4 Definir y proponer las prioridades nacionales en la materia en consulta con las instancias de coordinación, a partir de los objetivos y metas definidas en los instrumentos de planeación nacional.

6.2.5 Acompañar y asesorar a las dependencias federales, entidades federativas e instituciones públicas, privadas y sociales del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, en la elaboración de sus programas y presupuestos para asegurar su alineación a las prioridades nacionales.

6.2.6 Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas y proyectos definidos en las instancias de coordinación.

**Estrategia 6.3 Potenciar las capacidades del país a través de la coordinación y el trabajo colaborativo interinstitucional e interdisciplinario en materia de CHTI orientado a la atención de problemas prioritarios nacionales, regionales y locales**

**Línea de acción**

6.3.1 Instalar redes temáticas, estatales, regionales y nacional para definir y atender problemas prioritarios a través de la suscripción de convenios de colaboración entre los diferentes actores del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

6.3.2 Fortalecer la operación de las redes temáticas, estatales, regionales y nacional mediante el establecimiento de reglas de funcionamiento e indicadores de seguimiento.

6.3.3 Impulsar acciones y proyectos de carácter intergubernamental, interinstitucional e interdisciplinario que favorezcan el uso compartido de recursos, instalaciones, infraestructura y equipo que contribuyan a la atención y solución de problemas prioritarios.

6.3.4 Promover la colaboración solidaria entre IES y CPI consolidadas con aquellas de reciente creación o a las que enfrenten mayores rezagos.

6.3.5 Impulsar que las acciones y proyectos que se desarrollen en las redes temáticas, estatales, regionales y nacional incluyan perspectiva de igualdad e inclusión sustantiva, y la participación de personas jóvenes investigadoras y tecnólogas.

6.3.6 Promover la concurrencia financiera de carácter intersectorial, intergubernamental e interinstitucional para realizar acciones y proyectos que atiendan las prioridades nacionales.

6.3.7 Asegurar la participación de los centros públicos de investigación y la Universidad Nacional Rosario Castellanos en las acciones y proyectos que se establezcan a través de los mecanismos de coordinación y colaboración.

6.3.8 Promover convenios, protocolos y proyectos con las instituciones de educación superior a fin de que contribuyan en la atención de los problemas y proyectos que se identifiquen como prioritarios.

6.3.9 Promover convenios, protocolos y proyectos con instituciones y centros de investigación y educación superior internacionales en el marco del desarrollo de agendas de interés compartido.

6.3.10 Promover esquemas de colaboración, reconocimiento, estímulo, apoyo y cofinanciamiento con los sectores privado, financiero y social, a fin de ampliar su participación en las actividades de CHTI y contribuir a los objetivos nacionales.

### 8. Indicadores y metas

Para asegurar el cumplimiento de los seis objetivos del PSCHTI 2025-2030 se han propuesto y diseñado nueve indicadores que permitirán dar seguimiento al avance de los resultados durante todo el sexenio.

#### Indicador 1.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	1.1. Tasa de variación acumulada de las becas de posgrado y apoyos a la calidad otorgados.					
<b>Objetivo</b>	1. Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide el crecimiento acumulado de las becas de posgrado y apoyos a la calidad otorgados.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a la educación					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>		Anual		
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico	<b>Disponibilidad de la información</b>		Mayo del siguiente año		
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>		Enero- diciembre		
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>		Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística		
<b>Método de cálculo</b>	((Número de becas de posgrado y apoyos a la calidad administrados en el año t / Número de becas de posgrado y apoyos a la calidad administrados en el año 2024)-1) * 100					
<b>Observaciones</b>						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número de becas de posgrado y apoyos a la calidad administrados en el año t.	<b>Valor variable 1</b>	93,376	<b>Fuente de información variable 1</b>	Registros Administrativos de la Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística.	
<b>Nombre variable 2</b>	Número de becas de posgrado y apoyos a la calidad administrados en el año 2024.	<b>Valor variable 2</b>	93,376	<b>Fuente de información variable 2</b>	Registros Administrativos de la Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística.	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$((93,376 / 93,376) - 1) * 100 = 0$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	0		El resultado es cero porque se compara sobre el mismo año.			
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
22.8						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	0
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
3.8	7.6	11.4	15.2	19.0	22.8	

## Indicador 1.2

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	1.2. Brecha de género de los nuevos ingresos al doctorado en instituciones públicas.					
<b>Objetivo</b>	1. Promover la formación de personas altamente especializadas en ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como las vocaciones tempranas, con un enfoque de inclusión e igualdad sustantiva para fortalecer las capacidades de México y reducir su dependencia tecnológica.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la diferencia relativa entre la cantidad de hombres y mujeres de nuevo ingreso matriculados en programas de doctorado en instituciones públicas en el año t, respecto al total de la matrícula de nuevo ingreso en ese nivel educativo. Este indicador permite identificar la magnitud y dirección de la brecha de género en la matrícula de nuevo ingreso al doctorado en instituciones públicas.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a la educación					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>		Anual		
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico	<b>Disponibilidad de la información</b>		Mayo del siguiente año		
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>		Enero- diciembre		
<b>Tendencia esperada</b>	Descendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>		Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística		
<b>Método de cálculo</b>	((Estudiantes hombres de nuevo ingreso matriculados en un programa de doctorado público en el año t - Estudiantes mujeres de nuevo ingreso matriculadas en un programa de doctorado público en el año t) / Total de matrícula de nuevo ingreso en los programas de doctorado públicos en el año t) *100					
<b>Observaciones</b>						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Estudiantes hombres de nuevo ingreso matriculados en un programa de doctorado público en el año t.	<b>Valor variable 1</b>	3,419	<b>Fuente de información variable 1</b>	ANUIES, Anuarios Estadísticos de Educación Superior	
<b>Nombre variable 2</b>	Estudiantes mujeres de nuevo ingreso matriculadas en un programa de doctorado público en el año t.	<b>Valor variable 2</b>	3,064	<b>Fuente de información variable 2</b>	ANUIES, Anuarios Estadísticos de Educación Superior	
<b>Nombre variable 3</b>	Total de matrícula de nuevo ingreso en los programas de doctorado públicos en el año t.	<b>Valor variable 3</b>	6,483	<b>Fuente de información variable 3</b>	ANUIES, Anuarios Estadísticos de Educación Superior	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$((3,419 - 3,064) / 6,483) * 100 = 5.5$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	5.5					
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
3.4						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
7.8	7.4	6.0	7.4	6.2	3.9	5.5
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
5.1	4.8	4.4	4.1	3.7	3.4	

## Indicador 2.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	2.1 Personas investigadoras por millón de habitante					
<b>Objetivo</b>	2. Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la población que se dedica a actividades de investigación en Humanidades, Ciencias, Tecnología e Innovación por cada millón de habitantes.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a la educación					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>			Anual	
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico	<b>Disponibilidad de la información</b>			Mayo del siguiente año	
<b>Unidad de medida</b>	Personas por millón de habitantes	<b>Periodo de recolección de los datos</b>			Enero- diciembre	
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>			Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística	
<b>Método de cálculo</b>	$(\text{Número de personas investigadoras del SNII en el año } t / \text{Población total de México en el año } t) * 1,000,000$					
<b>Observaciones</b>	El número de personas investigadoras es igual a la membresía del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII).					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número de personas investigadoras del SNII en el año t.	<b>Valor variable 1</b>	43,923	<b>Fuente de información variable 1</b>	Registros Administrativos de la Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística	
<b>Nombre variable 2</b>	Población total de México en el año t.	<b>Valor variable 2</b>	132,274,416	<b>Fuente de información variable 2</b>	Población a mitad de año, 1950-2070 Secretaría General del Consejo Nacional de Población (CONAPO)	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$(43,923 / 132,274,416) * 100,000 = 332$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	332					
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
418						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
227	240	259	273	272	315	332
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
337	356	372	387	402	418	

## Indicador 2.2

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	2.2. Brecha de género de la membresía del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores en el nivel 3 y Emérito.					
<b>Objetivo</b>	2. Impulsar el crecimiento y desarrollo profesional de las personas investigadoras, promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y una distribución más equilibrada de recursos y apoyos en las distintas regiones del país.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la diferencia relativa entre el número de investigadores y de investigadoras en el nivel 3 y emérito (SNII) en el año t, respecto al total de su membresía. Este indicador permite identificar la brecha de género en la participación dentro del SNII en el nivel 3 y Emérito y observar posibles desigualdades en el reconocimiento y permanencia de mujeres.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a la educación					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>			Anual	
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico	<b>Disponibilidad de la información</b>			Mayo del siguiente año	
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>			Enero- diciembre	
<b>Tendencia esperada</b>	Descendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>			Secihti, Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística	
<b>Método de cálculo</b>	$\left( \frac{\text{Investigadores pertenecientes al SNII en los niveles 3 y eméritos para el año t} - \text{Investigadoras pertenecientes al SNII en los niveles 3 y eméritos para el año t}}{\text{Total de la membresía en los niveles 3 y eméritos del SNII para el año t}} \right) * 100$					
<b>Observaciones</b>	La diferencia relativa se interpreta como cuál es el porcentaje de diferencia entre el número investigadores SNII en los niveles 3 y eméritos e investigadoras del mismo nivel. Por lo que cada resultado en un número positivo significa que hay tanto por ciento más investigadores que investigadoras, en caso de número negativo es el tanto por ciento que es menor el número de investigadores que investigadoras.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Investigadores pertenecientes al SNII en los niveles 3 y eméritos para el año t	<b>Valor variable 1</b>	2339	<b>Fuente de información variable 1</b>	Registros Administrativos de la Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística	
<b>Nombre variable 2</b>	Investigadoras pertenecientes al SNII en los niveles 3 y eméritos para el año t	<b>Valor variable 2</b>	872	<b>Fuente de información variable 2</b>	Registros Administrativos de la Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística	
<b>Nombre variable 2</b>	Total de la membresía en los niveles 3 y eméritos del SNII en el año t.		3211		Registros Administrativos de la Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$(2339 - 872) / 3211 = 45.69$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	45.69					
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
40.05						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
55.41	54.75	53.02	50.95	48.57	47.22	45.69
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
45.05	43.70	42.68	41.73	40.86	40.05	

## Indicador 3.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	3.1 Presupuesto federal para ciencia, humanidades, tecnología e innovación respecto al PIB					
<b>Objetivo</b>	3. Asegurar la realización de investigación básica y aplicada en todas las áreas del saber para generar conocimiento y atender problemas nacionales, fortaleciendo la infraestructura científica y tecnológica, difundiendo la ciencia y promoviendo la participación social en las agendas de investigación.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la proporción del PIB que el Gobierno Federal destina al financiamiento de las actividades de ciencia, humanidades, tecnología e innovación					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>		Anual		
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico	<b>Disponibilidad de la información</b>		Mayo del siguiente año		
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>		Enero-diciembre		
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>		Secihti, Unidad de Políticas Transversales		
<b>Método de cálculo</b>	((Presupuesto federal aprobado para ciencia, humanidades, tecnología e innovación en el año t / Producto Interno Bruto en el año t) * 100					
<b>Observaciones</b>						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Presupuesto federal aprobado para ciencia, tecnología e innovación en el año t (millones de pesos).	<b>Valor variable 1</b>	147,988.8	<b>Fuente de información variable 1</b>	SHCP, Presupuesto de Egresos de la Federación	
<b>Nombre variable 2</b>	Producto Interno Bruto en el año t (millones de pesos).	<b>Valor variable 2</b>	33,980,509.0	<b>Fuente de información variable 2</b>	SHCP, Sistema de Cuentas Nacionales de México	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$(147,988.8 / 33,980,509.0) * 100 = 0.44$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	0.44					
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
0.53						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
0.38	0.36	0.41	0.38	0.38	0.40	0.44
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
0.46	0.46	0.47	0.49	0.51	0.53	

## Indicador 4.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	4.1 Índice de impulso al desarrollo tecnológico					
<b>Objetivo</b>	4. Impulsar el desarrollo tecnológico en el ecosistema nacional de innovación mediante la maduración y escalamiento de tecnologías prioritarias, fortaleciendo la independencia tecnológica y el bienestar social.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide el impacto de los proyectos apoyados que avanzaron en su nivel de madurez tecnológica y su efectividad para impulsar el desarrollo tecnológico.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>		Anual		
<b>Acumulado o periódico</b>	Acumulado	<b>Disponibilidad de la información</b>		Mayo del siguiente año		
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>		Enero-diciembre		
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>		Secihti, Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación		
<b>Método de cálculo</b>	(Número de proyectos que avanzaron en su nivel de madurez tecnológica apoyados mediante convocatoria en la administración / Número total de proyectos apoyados mediante convocatoria en materia de maduración tecnológica en la administración) * 100					
<b>Observaciones</b>	Se refiere a proyectos apoyados que han logrado avanzar al menos un nivel en su madurez tecnológica en el marco de convocatorias emitidas en la administración.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número de proyectos que avanzaron en su nivel de madurez tecnológica apoyados mediante convocatoria en la administración.	<b>Valor variable 1</b>	11		<b>Fuente de información variable 1</b>	Registros administrativos de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación
<b>Nombre variable 2</b>	Número total de proyectos apoyados mediante convocatoria en materia de desarrollo tecnológico en la administración.	<b>Valor variable 2</b>	110		<b>Fuente de información variable 2</b>	Registros administrativos de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$(11 / 110) * 100 = 10$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	10		Este es un indicador de reciente creación. La primera medición de resultados se realizó en 2024.			
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
80			IIDT cercano a la meta: Indica un alto impulso, es decir, la mayoría de los proyectos apoyados han logrado avanzar en su maduración tecnológica. IIDT bajo: Sugiere que pocos proyectos han logrado avanzar en su maduración tecnológica, lo que puede indicar la necesidad de mejorar los criterios y mecanismos de apoyo establecidos en las convocatorias para tal fin o la calidad de las propuestas.			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	10
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
15	30	45	60	70	80	

**Indicador 5.1**

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	5.1 Porcentaje de proyectos de innovación financiados que concretan instrumentos formales de vinculación o transferencia.					
<b>Objetivo</b>	5. Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.					
<b>Definición o descripción</b>	<p>Mide el porcentaje de proyectos de desarrollo e innovación financiados que concretan instrumentos formales de vinculación o transferencia tecnológica, tales como convenios, contratos, licencias o cartas de intención firmadas con actores del sector privado, académico o gubernamental para asegurar el aprovechamiento de los resultados por el sector privado y/o social.</p> <p>El indicador refleja la articulación entre los desarrolladores de tecnología y los actores del ecosistema de innovación, lo que incrementa la probabilidad de aplicación práctica y aprovechamiento de los resultados de los proyectos.</p>					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual			
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico	<b>Disponibilidad de la información</b>	Mayo del siguiente año			
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>	Enero-diciembre			
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>	Secihti, Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación			
<b>Método de cálculo</b>	(Número total de proyectos con instrumentos formales de vinculación o transferencia tecnológica (convenios, contratos, licencias o cartas de intención) en el año t / Número total de proyectos de desarrollo tecnológico apoyados en el año t) * 100					
<b>Observaciones</b>						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número total de proyectos con instrumentos formales de vinculación o transferencia tecnológica (convenios, contratos, licencias o cartas de intención) en el año t.	<b>Valor variable 1</b>	22	<b>Fuente de información variable 1</b>	Informes técnicos de los proyectos financiados y registros de convenios o instrumentos formales validados por la Secihti	
<b>Nombre variable 2</b>	Número total de proyectos de desarrollo tecnológico apoyados en el año t.	<b>Valor variable 2</b>	110	<b>Fuente de información variable 2</b>	Registros administrativos de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación	
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$(22 / 110) * 100 = 20$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	20		Este es un indicador de reciente creación. La primera medición de resultados se realizó en 2024.			
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
50						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	20
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
25	30	35	40	45	50	

## Indicador 5.2

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	5.2 Coeficiente de inventiva de los proyectos apoyados.					
<b>Objetivo</b>	5. Proveer a la sociedad soluciones tecnológicas mediante vinculación, mejoramiento de la inventiva, protección del conocimiento y transferencia tecnológica, asegurando su escalamiento e implementación, para contribuir al bienestar social, la soberanía tecnológica y el desarrollo sostenible.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la proporción de proyectos de desarrollo tecnológico apoyados por la Secihti que cuentan con procedimientos activos de protección de propiedad intelectual, en relación con el total de proyectos apoyados en el mismo periodo. El valor de este indicador reflejará el nivel de gestión de la propiedad intelectual en los proyectos de desarrollo tecnológico apoyados.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional		<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>	Anual		
<b>Acumulado o periódico</b>	Periódico		<b>Disponibilidad de la información</b>	Mayo del año siguiente		
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje		<b>Periodo de recolección de los datos</b>	Enero a diciembre		
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente		<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>	Secihti, Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación		
<b>Método de cálculo</b>	(Número total de proyectos financiados por la Secihti con protección intelectual activa en el año t / Número total de proyectos de desarrollo tecnológico financiados por la Secihti en el año t) * 100					
<b>Observaciones</b>						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número total de proyectos financiados por la Secihti con protección intelectual activa en el año t	<b>Valor variable 1</b>	1		<b>Fuente de información variable 1</b>	Registros administrativos de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación Registro de solicitudes de propiedad intelectual del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>Nombre de variable 2</b>	Número total del Proyectos de desarrollo tecnológico financiados por la Secihti en el año t.	<b>Valor variable 2</b>	110		<b>Fuente de información variable 2</b>	Registros administrativos de la Subsecretaría de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	$(1 / 110) * 100 = 0.9$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	0.9		Este es un indicador de reciente creación. La primera medición de resultados se realizó en 2024.			
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
15						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	0.9
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
1.7	2	5	7	10	15	

**Indicador 6.1**

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
<b>Nombre</b>	6.1 Porcentaje de programas estatales en materia de CHTI alineados a los objetivos del Programa Sectorial de CHTI					
<b>Objetivo</b>	6. Garantizar la integración y operación del Sistema Nacional de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación mediante el impulso de la coordinación intergubernamental y la colaboración interinstitucional e interdisciplinaria para la atención de las prioridades nacionales.					
<b>Definición o descripción</b>	Mide la proporción de entidades federativas con programas estatales de CHTI alineados a los objetivos definidos en el Programa Sectorial de CHTI durante la administración.					
<b>Derecho asociado</b>	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica					
<b>Nivel de desagregación</b>	Nacional	<b>Periodicidad o frecuencia de medición</b>			Anual	
<b>Acumulado o periódico</b>	Acumulado	<b>Disponibilidad de la información</b>			Mayo del año siguiente	
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Periodo de recolección de los datos</b>			Enero a diciembre	
<b>Tendencia esperada</b>	Ascendente	<b>Unidad responsable de reportar el avance</b>			Secihti, Unidad de Asuntos Jurídicos	
<b>Método de cálculo</b>	[Número de entidades federativas con programa en materia de CHTI alineado a los objetivos definidos en el Programa Sectorial de CHTI en el año t / Número de entidades federativas en los Estados Unidos Mexicanos] * 100					
<b>Observaciones</b>						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
<b>Nombre variable 1</b>	Número de entidades federativas con programa en materia de CHTI alineado a los objetivos definidos en el Programa Sectorial de CHTI en el año t.	<b>Valor variable 1</b>	1		<b>Fuente de información variable 1</b>	Registros administrativos de la Unidad de Asuntos Jurídicos
<b>Nombre de variable 2</b>	Número de entidades federativas en los Estados Unidos Mexicanos.	<b>Valor variable 2</b>	32		<b>Fuente de información variable 2</b>	INEGI
<b>Sustitución en método de cálculo</b>	1/32=3.1					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
<b>Línea base</b>			<b>Nota sobre la línea base</b>			
<b>Valor</b>	3.1		Es un nuevo indicador que empezó a medir en 2024.			
<b>Año</b>	2024					
<b>Meta 2030</b>			<b>Nota sobre la meta 2030</b>			
50						
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	3.1
METAS						
<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>	
6.3	12.5	21.9	31.3	40.6	50	

**ACUERDO por el que se declara la internacionalización del aeródromo denominado Aeropuerto Nacional de Colima.**

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, 28, 29, 30, 31, 32 Bis, 34, 35, 36, 39 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 4° de la Ley Aduanera, y 2, fracciones I y V, y 6, fracción II de la Ley de Aeropuertos, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en nuestro país todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. En relación con lo anterior, el artículo 11 de la misma Constitución, determina que, entre otros, toda persona tiene derecho para entrar en la República, salir de ella y viajar por su territorio, con las limitaciones que impongan las leyes sobre emigración, inmigración y salubridad general de la República;

Que la Ley de Aeropuertos, en su artículo 2 establece que un aeródromo civil es un área definida de tierra o agua, adecuada para el despegue, aterrizaje, acuatizaje o movimiento de aeronaves, con instalaciones o servicios mínimos para garantizar la seguridad de su operación. Asimismo, señala que un aeródromo internacional es un aeródromo de servicio al público declarado como tal por el Ejecutivo Federal y habilitado de conformidad con las disposiciones aplicables, con infraestructura, instalaciones y equipos adecuados para atender a las aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo internacional, y que cuenta con autoridades competentes (Artículo 2, fracciones I y V de la Ley de Aeropuertos);

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, en la estrategia prioritaria 2.10.1, del Eje General 2: "Desarrollo con bienestar y humanismo", considera dotar a la población mexicana de infraestructura para la movilidad y el transporte público que facilite el tránsito de personas y bienes de manera accesible, sostenible, segura y eficiente, priorizando la intermodalidad en sistemas urbanos y rurales;

Que el PND 2025-2030 establece en su Eje General 3: "Economía moral y trabajo", iniciativas para desarrollar infraestructura estratégica que habilite una República mejor conectada. Por su parte, el objetivo 3.7, prevé la mejora de la movilidad de personas y mercancías en todo el territorio nacional y transfronterizo, incrementando la competitividad del país mediante la consolidación de una red intermodal de infraestructura para un transporte eficiente, sostenible y seguro;

Que el PND 2025-2030 en el Apartado denominado "Visión de largo plazo: Plan México", sección "Infraestructura estratégica para el desarrollo" refiere que el éxito de dicho Plan también depende de una infraestructura moderna y eficiente que permita una producción a gran escala con costos competitivos. En este sentido, el Gobierno ha diseñado una estrategia de inversión en infraestructura productiva que abarca desde la expansión de la red ferroviaria hasta la modernización de los puertos y aeropuertos del país;

Que el Aeropuerto Nacional de Colima se encuentra dentro de la infraestructura aeroportuaria, por lo que, para el apoyo de los logros y los objetivos de las prioridades del desarrollo nacional, se busca dotar de infraestructura aeroportuaria sostenible y competitiva a aquellas zonas en que es requerida, cuyos servicios estimulen el desenvolvimiento del transporte aéreo, el desarrollo de aerovías y servicios a la navegación aérea para la aviación civil nacional e internacional;

Que, en el año 1987, se construyó en el Municipio de Cuauhtémoc, Colima, el Aeropuerto Nacional de Colima, a 16 kilómetros de la capital de dicha entidad federativa, el cual cuenta con una superficie de 3,749,972.69 (tres millones setecientos cuarenta y nueve mil novecientos setenta y dos punto sesenta y nueve) metros cuadrados y una pista de 2.3 kilómetros de longitud;

Que el diseño de construcción y planeación se realizó con estricto apego a las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional, las leyes aeronáuticas y las mejores prácticas en materia aeroportuaria a nivel mundial;

Que el Aeropuerto Nacional de Colima, tiene su domicilio en Buenavista, Municipio de Cuauhtémoc, en el Estado de Colima, C.P. 28590, con las coordenadas latitud norte 19°16'37.24" N y longitud oeste, 103°34'39.37" W, de conformidad con la "Publicación de Información Aeronáutica";

Que, el 8 de agosto de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *ACUERDO por el que se agrupan al sector coordinado por la Secretaría de Marina, las entidades paraestatales denominadas "Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México", S.A. de C.V.; "Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México", S.A. de C.V., y "Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México", S.A. de C.V.;*

Que el 18 de enero de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *"ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Nacional de Colima"*, la cual tiene una vigencia por tiempo indefinido;

Que el Aeropuerto Nacional de Colima se ubica en un sitio estratégico para el comercio internacional debido a la cercanía con la Costa del Pacífico Mexicano, lo cual contribuirá a beneficiar la región oeste de la República Mexicana, principalmente en los sectores turístico y económico, además de mejorar la conectividad de la Red del Sistema Aeroportuario Nacional. Asimismo, permitirá incrementar la eficiencia operativa y la calidad del servicio, generar mayores fuentes de empleo y fortalecer la competitividad de la economía regional y nacional;

Que para contribuir a la transformación del país, es necesario fomentar una mayor fluidez en las salidas y entradas al país de aeronaves nacionales y extranjeras, tanto del servicio público como privado, con objeto de atender el creciente tráfico de pasajeros y mercancías, tanto a nivel nacional como internacional, así como coadyuvar en el crecimiento económico del país, con la interacción de los sectores público y privado en ámbitos comerciales, turísticos, industriales, financieros y sociales, y

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracciones I y V, y 4, último párrafo de la Ley de Aeropuertos y 4o. de la Ley Aduanera, así como demás disposiciones aplicables, el multicitado aeródromo, cuenta con autoridades competentes y cumple con la infraestructura, instalaciones y equipos adecuados, para atender a las aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo internacional, por lo cual, por así convenir al interés público, he tenido a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se declara y habilita al Aeropuerto Nacional de Colima como aeródromo internacional para la entrada y salida al país de aeronaves mexicanas y extranjeras, tanto del servicio de transporte aéreo público regular, como los servicios aéreos no regulares a terceros y de operaciones de aeronaves para uso particular, de transporte nacional e internacional, toda vez que cuenta con la infraestructura, instalaciones, señales de identificación y equipos adecuados para atender a las aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo nacional e internacional, conforme a los requisitos y capacidades establecidas en las disposiciones legales aplicables en la materia. Así como los servicios proporcionados por las diversas autoridades competentes que intervienen en su operación. En consecuencia, se modifica la denominación del Aeropuerto Nacional de Colima, por Aeropuerto Internacional de Colima.

El referido aeropuerto, se encuentra ubicado en Buenavista, municipio de Cuauhtémoc, en el estado de Colima, C.P. 28590, y se localiza en las coordenadas latitud norte 19°16'37.24'' N y longitud oeste, 103°34'39.37'' W, de conformidad con la "Publicación de Información Aeronáutica".

**SEGUNDO.** Las autoridades migratorias, aduaneras, ambientales, fitozoosanitarias, sanitarias y de seguridad pública, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, deben realizar la inspección y vigilancia del despacho y arribo de pasajeros, mercancías, equipaje y correo de las aeronaves mexicanas o extranjeras que presten el servicio público de transporte aéreo regular y los servicios no regulares aéreos a terceros y de operaciones de aeronaves para uso particular, nacional e internacional, directamente en el aeródromo referido en el artículo anterior.

Para tales efectos, la persona asignataria y administradora del Aeropuerto Internacional de Colima, debe observar lo dispuesto en la normatividad aplicable, incluso la relativa a la materia aduanera.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Agencia Federal de Aviación Civil, debe notificar esta declaratoria a la Organización de Aviación Civil Internacional, con sede en Montreal, Canadá, y a las autoridades competentes que presten funciones dentro de dicho aeródromo.

**TERCERO.** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Agencia Federal de Aviación Civil, debe actualizar la información correspondiente del aeródromo a que se refiere el artículo primero del presente acuerdo en la "Publicación de Información Aeronáutica".

**CUARTO.** Todas las referencias que hagan mención del Aeropuerto Nacional de Colima se entenderán realizadas al Aeropuerto Internacional de Colima, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo y en lo sucesivo.

**QUINTO.** Los asuntos que a la fecha de la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite ante el Aeropuerto Nacional de Colima, se concluirán por el Aeropuerto Internacional de Colima.

**SEXTO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente acuerdo, se deben cubrir con cargo al presupuesto autorizado de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que intervengan en la implementación de este acuerdo, por lo que no se autorizarán ampliaciones líquidas a su presupuesto para el presente ejercicio fiscal ni años subsecuentes, y no se podrá incrementar su presupuesto regularizable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2025.-  
Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo.**- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Juan Ramón de la Fuente Ramírez.**- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Ricardo Trevilla Trejo.**- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Raymundo Pedro Morales Ángeles.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Édgar Abraham Amador Zamora.**- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.**- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegú Sacristán.**- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jesús Antonio Esteva Medina.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **David Kershenobich Stalnikowitz.**- Rúbrica.- La Secretaria de Turismo, **Josefina Rodríguez Zamora.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

**AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-011-SSPC-2025, Requisitos mínimos y generales de protección civil aplicables en espectáculos y eventos masivos, a fin de regular rangos máximos de capacidad de aforo de personas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Coordinación Nacional de Protección Civil.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-011-SSPC-2025, REQUISITOS MÍNIMOS Y GENERALES DE PROTECCIÓN CIVIL APLICABLES EN ESPECTÁCULOS Y EVENTOS MASIVOS, A FIN DE REGULAR RANGOS MÁXIMOS DE CAPACIDAD DE AFORO DE PERSONAS.

La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil y de la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil, con fundamento en los artículos 30 Bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3, fracción IX; 35, fracción V; y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 19, fracción XV de la Ley General de Protección Civil; 3 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 57 y 60, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2025, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, durante la Segunda Sesión Ordinaria del 2025, celebrada el 23 de mayo de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres (CONAPROC) de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana por medio de la Coordinación Nacional de Protección Civil, ubicado en Avenida Fuerza Aérea Mexicana 235, Col. Federal, C.P. 15700, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México o a través de las direcciones de correo electrónico [felix.cruz@sspc.gob.mx](mailto:felix.cruz@sspc.gob.mx) y [paul.zambrano@sspc.gob.mx](mailto:paul.zambrano@sspc.gob.mx).

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-011-SSPC-2025, Requisitos mínimos y generales de protección civil aplicables en espectáculos y eventos masivos, a fin de regular rangos máximos de capacidad de aforo de personas; puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del enlace <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

Clave	Título
PROY-NOM-011-SSPC-2025	Requisitos mínimos y generales de protección civil aplicables en espectáculos y eventos masivos, a fin de regular rangos máximos de capacidad de aforo de personas.
<b>Síntesis</b>	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos y generales de protección civil aplicables en espectáculos y eventos masivos en espacios públicos y/o privados, con el fin de proteger a las personas, ante los riesgos y peligros derivados de agentes perturbadores y regular los rangos máximos de capacidad de aforo de personas con un enfoque, principalmente, de prevención.	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia en todo el territorio nacional y es de obligatoriedad para las personas físicas, morales y/u organizadores responsables de los establecimientos abiertos, cerrados y mixtos donde se celebren espectáculos y eventos masivos: musicales, culturales, políticos, deportivos, religiosos, académicos, de entretenimiento y sociales en espacios públicos y/o privados; a fin de que en el ámbito de sus responsabilidades y obligaciones implementen las medidas de protección civil aplicables, las cuales procuren en todo momento la integridad física y la vida de las personas que asisten a estos lugares.	
<b>Objetivo Legítimo de Interés Público</b>	
La protección y promoción a la salud, así como la integridad física, a la salud y a la vida de los trabajadores en los centros de trabajo (artículo 10, fracciones I y II, de la Ley de Infraestructura de la Calidad)	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
El Proyecto de Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de su elaboración.	

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.- Director General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil, Lic. **Félix Mariano Cruz Pérez**.- Rúbrica.

**NOTA Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la programación y asistencia a los procesos de evaluación y control de confianza en Prevención y Reinserción Social, publicado el 01 de septiembre de 2025.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Prevención y Reinserción Social.

MAESTRO JACOBO OLAF RODRÍGUEZ GARCÍA, Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Reinserción Social, con fundamento en lo previsto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 10 fracción VIII, 60, 90, 91, 92 y 93 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, correlacionado con los artículos 2, apartado B, fracción II, 78, 79 y 81 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como 10, fracción XIII, del Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Reinserción Social, se emite la siguiente

**NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA EN PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, PUBLICADO EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

En la página 9, artículo Décimo Séptimo, primer párrafo, dice:

**“Décimo Séptimo.** - Si la persona evaluada se hubiere presentado a la aplicación de algún tramo del proceso de evaluación y se retira antes de iniciar o durante el desarrollo del mismo, se tendrá por suspendida la fase presencial del proceso de evaluación, y se entenderá por no cumplida la obligación prevista en la fracción XV del artículo 40 de la Ley, y el resultado del proceso de evaluación será "no aprobado", con las consecuencias administrativas y laborales a que haya lugar.

...”.

Debe decir:

**“Décimo Séptimo.** - Si la persona evaluada se hubiere presentado a la aplicación de algún tramo del proceso de evaluación y se retira antes de iniciar o durante el desarrollo del mismo, se tendrá por suspendida la fase presencial del proceso de evaluación, y se entenderá por no cumplida la obligación prevista en Ley, y el resultado del proceso de evaluación será "no aprobado", con las consecuencias administrativas y laborales a que haya lugar.

...”.

Dado en la Ciudad de México, a los 12 días del mes de septiembre de 2025.- Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Reinserción Social, **Jacobo Olaf Rodríguez García.**- Rúbrica.

**(R.- 568544)**

## AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,956.00
1 plana	\$21,912.00
1 4/8 planas	\$32,868.00
2 planas	\$43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

### **AVISO por el que se da a conocer la oportunidad de presentar comentarios sobre el funcionamiento del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá.**

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 34, fracción XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción X, de la Ley de Comercio Exterior, y 5, fracción XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### CONSIDERANDO

Que el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) fue aprobado por el Senado de la República el 22 de noviembre de 1993, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 8 de diciembre del mismo año, cuyo decreto de promulgación se publicó en ese órgano informativo el 20 de diciembre de 1993 y entró en vigor el 1 de enero de 1994;

Que el 30 de noviembre de 2018, fueron suscritos en la Ciudad de Buenos Aires, Argentina, el Protocolo por el que se Sustituye el Tratado de Libre Comercio de América del Norte por el Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, y seis acuerdos paralelos celebrados entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, los cuales fueron aprobados por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión el 19 de junio de 2019, según decreto publicado en el DOF el 29 de julio de 2019;

Que el 10 de diciembre de 2019, fueron suscritos en la Ciudad de México, México, el Protocolo Modificatorio al Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, y dos acuerdos paralelos celebrados entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, los cuales fueron aprobados por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión el 12 de diciembre de 2019, según decreto publicado en el DOF el 21 de enero de 2020;

Que el 29 de junio de 2020 se publicó en el DOF el Decreto Promulgatorio del Protocolo por el que se Sustituye el Tratado de Libre Comercio de América del Norte por el Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá (T-MEC), hecho en Buenos Aires, el 30 de noviembre de 2018; del Protocolo Modificatorio al Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, hecho en la Ciudad de México el 10 de diciembre de 2019; de seis acuerdos paralelos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, celebrados por intercambio de cartas fechadas en Buenos Aires, el 30 de noviembre de 2018, y de dos acuerdos paralelos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, celebrados en la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2019, mismo que entró en vigor el 1o. de julio de 2020;

Que el T-MEC en su artículo 34.7 (Revisión y Extensión de la Vigencia), párrafo 2, establece que en el sexto aniversario de la entrada en vigor del Tratado, la Comisión de Libre Comercio (Comisión) se reunirá para llevar a cabo una revisión conjunta de su funcionamiento, a fin de evaluar cualquier recomendación presentada por alguna de las Partes y decidir sobre las medidas apropiadas, permitiendo que cada una formule recomendaciones con al menos un mes de antelación a la celebración de la reunión de la Comisión;

Que el sexto aniversario se cumplirá en julio de 2026, por lo que resulta necesario iniciar los preparativos para la revisión conjunta prevista en el citado artículo del T-MEC;

Que en razón de lo anterior, a fin de garantizar la participación de todos los sectores interesados, resulta necesario realizar un proceso de consulta pública que permita recabar información, comentarios y recomendaciones para la evaluación del funcionamiento del T-MEC en el marco de su revisión conjunta;

Que corresponde a la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 5o., fracción X de la Ley de Comercio Exterior, expedir las disposiciones de carácter administrativo en cumplimiento de los tratados o convenios internacionales en materia comercial de los que México sea parte, por lo que se expide el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA OPORTUNIDAD DE PRESENTAR  
COMENTARIOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL TRATADO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS, LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y CANADÁ**

**PRIMERO.** El Gobierno de México, a través de la Secretaría de Economía, invita a las partes interesadas a presentar información, comentarios y recomendaciones respecto al funcionamiento del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá (Tratado), como parte del proceso de consultas que conduce la Secretaría de Economía en preparación para la revisión conjunta prevista en el artículo 34.7 del Tratado.

**SEGUNDO.** El plazo para presentar información, comentarios o recomendaciones será de 60 días naturales contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** La información, comentarios y recomendaciones se deberán enviar en copia física o de manera electrónica a:

**Vía electrónica:** al correo electrónico: [consultas.tmec@economia.gob.mx](mailto:consultas.tmec@economia.gob.mx)

**Vía sitio web:** <http://www.buzontmec.economia.gob.mx>

**Recepción física:** en formato impreso en la Oficialía de Partes de la Secretaría de Economía, ubicada en Calle Pachuca 189, Colonia Condesa, Código Postal 06140, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, México, dirigida a la Dirección General comisionada para América del Norte en la Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales de la Subsecretaría de Comercio Exterior.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2025.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**CONVENIO Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Jalisco.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025 DEL ESTADO DE JALISCO

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025, EN EL ESTADO DE JALISCO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL L.A.F. EDUARDO RON RAMOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, ASISTIDO POR EL EDS. ARMANDO CÉSAR LÓPEZ AMADOR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA DE JALISCO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Que el 31 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2030 en el Estado de Jalisco, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en 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 Jalisco.
- II. Que en apego a las Cláusulas Tercera, Cuarta y Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", con fecha 31 de marzo de 2025, las "PARTES" suscribieron el Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el cual tiene por objeto establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo el "DPEF", conforme a su Artículo 32, así como en lo dispuesto en los artículos 1, 6, 8, 9, 13, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 40 y demás relativos y aplicables de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación en lo subsecuente "DOF" los días 24 de diciembre de 2024 y 27 de enero de 2025.

- III. En la Cláusula Segunda del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, relativa a la aportación de recursos, las “PARTES” acordaron lo siguiente:

**“APORTACIÓN DE RECURSOS.**

**SEGUNDA.** *Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, el Gobierno Federal, realizará una aportación para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$ 111,689,691.00 (Ciento once millones seiscientos ochenta y nueve mil seiscientos noventa y un Pesos 00/100 M.N.), a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”.*

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...”

- IV. Las “PARTES” acordaron en la Cláusula Sexta del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, lo siguiente:

**“DE LAS MODIFICACIONES.**

**SEXTA.** *- Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución 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 Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las “PARTES”, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.*

- V. Que en los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las “PARTES” acordaron la siguiente distribución de recursos:

**Apéndice I**

**Jalisco**

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	111,689,691.00	0.00	111,689,691.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	12,908,166.00	0.00	12,908,166.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	89,347,213.00	0.00	89,347,213.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	9,434,312.00	0.00	9,434,312.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Jalisco**  
 Calendario de Ejecución 2025  
 (Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				111,689,691.00	0.00	0.00	0.00	78,470,422.00	0.00	29,053,244.00	0.00	4,166,025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

<b>Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria</b>		111,689,691.00	0.00	0.00	0.00	78,470,422.00	0.00	29,053,244.00	0.00	4,166,025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	12,908,166.00	0.00	0.00	0.00	5,910,399.00	0.00	6,997,767.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	89,347,213.00	0.00	0.00	0.00	66,899,436.00	0.00	18,281,752.00	0.00	4,166,025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	9,434,312.00	0.00	0.00	0.00	5,660,587.00	0.00	3,773,725.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

**Apéndice III**  
**Jalisco**  
**Cuadro de Montos y Metas 2025**

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,735,666.00	0.00	3,735,666.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	9,172,500.00	0.00	9,172,500.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	38,070,132.00	0.00	38,070,132.00	Proyecto	6
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuóolas	5,089,500.00	0.00	5,089,500.00	Proyecto	1
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	42,021,556.00	0.00	42,021,556.00	Proyecto	7
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuóola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuóola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuóolas y pesqueros	9,434,312.00	0.00	9,434,312.00	Proyecto	3
<b>Subtotal <sup>/1</sup></b>	<b>107,523,666.00</b>	<b>0.00</b>	<b>107,523,666.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>20</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>/2</sup></b>	4,166,025.00	0.00	4,166,025.00		
<b>TOTAL</b>	<b>111,689,691.00</b>	<b>0.00</b>	<b>111,689,691.00</b>		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,735,666.00	0.00	3,735,666.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>3,735,666.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,735,666.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	8,172,500.00	0.00	8,172,500.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>9,172,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,172,500.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	27,943,248.00	0.00	27,943,248.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	3,775,848.00	0.00	3,775,848.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	2,071,883.00	0.00	2,071,883.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Aguacate	1,061,770.00	0.00	1,061,770.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	2,917,200.00	0.00	2,917,200.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Cochinilla Rosada	300,183.00	0.00	300,183.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>38,070,132.00</b>	<b>0.00</b>	<b>38,070,132.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>6</b>

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	5,089,500.00	0.00	5,089,500.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>5,089,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,089,500.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	25,350,000.00	0.00	25,350,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	7,931,556.00	0.00	7,931,556.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	3,900,000.00	0.00	3,900,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	900,000.00	0.00	900,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	1,220,000.00	0.00	1,220,000.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	1,120,000.00	0.00	1,120,000.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>42,021,556.00</b>	<b>0.00</b>	<b>42,021,556.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	4,143,663.00	0.00	4,143,663.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,745,325.00	0.00	1,745,325.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	3,545,324.00	0.00	3,545,324.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>9,434,312.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,434,312.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>3</b>

Con fundamento en lo señalado en la Cláusula Sexta del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", las "PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento, con el objeto de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoonosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas, en razón de la disminución de recursos federales convenidos.

## DECLARACIONES

## I. DE LAS "PARTES"

- I. 1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio Modificatorio a fin de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.
- I. 2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en la suscripción de este Convenio Modificatorio no existe vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

Con base en los antecedentes y declaraciones anteriormente expuestas, las "PARTES" convienen en la celebración del presente Convenio Modificatorio al "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", de acuerdo con las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** Las "PARTES" convienen en modificar la Cláusula Segunda del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", relativa a la "APORTACIÓN DE RECURSOS", para quedar en los siguientes términos:

**"APORTACIÓN DE RECURSOS."**

**SEGUNDA.** Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, el Gobierno Federal, realizará una aportación para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta **\$ 107,906,221.00 (Ciento siete millones novecientos seis mil doscientos veintiún Pesos 00/100 M.N.)**, a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF".

...  
...  
...  
...  
...  
...  
..."

**SEGUNDA.** Las "PARTES" están de acuerdo en modificar mediante el presente instrumento, los APÉNDICES I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", en lo referente al Componentes Campañas Fitozoosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas, para quedar en los siguientes términos:

**Apéndice I**  
**Jalisco**

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	107,906,221.00	0.00	107,906,221.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	12,908,166.00	0.00	12,908,166.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	85,563,743.00	0.00	85,563,743.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	9,434,312.00	0.00	9,434,312.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Jalisco**  
 Calendario de Ejecución 2025  
 (Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				107,906,221.00	0.00	0.00	0.00	74,686,952.00	0.00	29,053,244.00	0.00	4,166,025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

<b>Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria</b>		107,906,221.00	0.00	0.00	0.00	74,686,952.00	0.00	29,053,244.00	0.00	4,166,025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	12,908,166.00	0.00	0.00	0.00	5,910,399.00	0.00	6,997,767.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	85,563,743.00	0.00	0.00	0.00	63,115,966.00	0.00	18,281,752.00	0.00	4,166,025.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	9,434,312.00	0.00	0.00	0.00	5,660,587.00	0.00	3,773,725.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

**Apéndice III**  
**Jalisco**  
**Cuadro de Montos y Metas 2025**

Concentrado Presupuestal						
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas		
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad	
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</b>						
<b>Subcomponentes:</b>						
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,735,666.00	0.00	3,735,666.00	Proyecto	1	
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	9,172,500.00	0.00	9,172,500.00	Proyecto	2	
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>						
<b>Subcomponentes:</b>						
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	36,379,182.00	0.00	36,379,182.00	Proyecto	7	
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	4,863,440.00	0.00	4,863,440.00	Proyecto	1	
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	40,155,096.00	0.00	40,155,096.00	Proyecto	7	
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</b>						
<b>Subcomponente:</b>						
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	9,434,312.00	0.00	9,434,312.00	Proyecto	3	
<b>Subtotal <sup>1/</sup></b>	<b>103,740,196.00</b>	<b>0.00</b>	<b>103,740,196.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>21</b>	
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>2/</sup></b>	<b>4,166,025.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,166,025.00</b>			
<b>TOTAL</b>	<b>107,906,221.00</b>	<b>0.00</b>	<b>107,906,221.00</b>			

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,735,666.00	0.00	3,735,666.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>3,735,666.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,735,666.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	8,172,500.00	0.00	8,172,500.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>9,172,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,172,500.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	26,702,100.00	0.00	26,702,100.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	1,358,137.00	0.00	1,358,137.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	1,979,857.00	0.00	1,979,857.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Aguacate	1,014,610.00	0.00	1,014,610.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	2,787,628.00	0.00	2,787,628.00	Proyecto	1

2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Cochinilla Rosada	286,850.00	0.00	286,850.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria – Plagas Reglamentadas del Agave	2,250,000.00	0.00	2,250,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>36,379,182.00</b>	<b>0.00</b>	<b>36,379,182.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	4,863,440.00	0.00	4,863,440.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>4,863,440.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,863,440.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	25,192,765.00	0.00	25,192,765.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	7,931,556.00	0.00	7,931,556.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	3,372,675.00	0.00	3,372,675.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	879,000.00	0.00	879,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	1,220,000.00	0.00	1,220,000.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	1,109,100.00	0.00	1,109,100.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	450,000.00	0.00	450,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>40,155,096.00</b>	<b>0.00</b>	<b>40,155,096.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	4,143,663.00	0.00	4,143,663.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,745,325.00	0.00	1,745,325.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	3,545,324.00	0.00	3,545,324.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>9,434,312.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,434,312.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>3</b>

**TERCERA.** Las “PARTES” manifiestan que el presente Convenio Modificatorio, no implica una novación del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, al que se refiere el apartado de Antecedentes del presente Convenio Modificatorio, por lo que las estipulaciones pactadas, que no hayan sido modificadas mediante este instrumento, subsistirán y seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, en los términos que se encuentran vigentes, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

**CUARTA.** El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2025, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

Leído que fue y debidamente enteradas del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las “PARTES” lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 24 días del mes de julio del año 2025.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Jalisco, Lic. **Alfredo Porras Domínguez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, L.A.F. **Eduardo Ron Ramos**.- Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de Jalisco, EDS. **Armando César López Amador**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Oaxaca.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025 DEL ESTADO DE OAXACA

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025, EN EL ESTADO DE OAXACA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y LA MVZ. CAROLINA OJEDA MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE OAXACA, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. VÍCTOR LÓPEZ LEYVA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el 18 de febrero de 2025 las "PARTES" celebraron el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2028, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en 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 Oaxaca.
- II. Que en apego a las Cláusulas Tercera, Cuarta y Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", con fecha 31 de marzo de 2025, las "PARTES" suscribieron el Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el cual tiene por objeto establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo el "DPEF", conforme a su Artículo 32, así como en lo dispuesto en los artículos 1, 6, 8, 9, 13, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 40 y demás relativos y aplicables de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación en lo subsecuente "DOF" los días 24 de diciembre de 2024 y 27 de enero de 2025.
- III. En la Cláusula Segunda del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", relativa a la aportación de recursos, las "PARTES" acordaron lo siguiente:

**“APORTACIÓN DE RECURSOS.**

**SEGUNDA.** Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta **\$86,088,990.00 (Ochenta y seis millones ochenta y ocho mil novecientos noventa Pesos 00/100 M.N.)**, integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de **\$56,088,990.00 (Cincuenta y seis millones ochenta y ocho mil novecientos noventa Pesos 00/100 M.N.)**; correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...”

IV. Las “PARTES” acordaron en la Cláusula Sexta del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, lo siguiente:

**“DE LAS MODIFICACIONES.**

**SEXTA.** - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución 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 Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las “PARTES”, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

V. Que en los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las “PARTES” acordaron la siguiente distribución de recursos:

**Apéndice I**

**Oaxaca**

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
<b>No.</b>	<b>Total Programas y Componentes</b>	<b>56,088,990.00</b>	<b>30,000,000.00</b>	<b>86,088,990.00</b>

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
<b>I</b>	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	7,761,116.00	0.00	<b>7,761,116.00</b>
<b>II</b>	Campañas Fitozoosanitarias	41,514,204.00	29,000,000.00	<b>70,514,204.00</b>
<b>III</b>	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	6,813,670.00	1,000,000.00	<b>7,813,670.00</b>

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Oaxaca**  
**Calendario de Ejecución 2025**  
**(Aportaciones en Pesos)**

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				56,088,990.00	30,000,000.00	0.00	0.00	35,724,837.00	0.00	18,272,034.00	30,000,000.00	2,092,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		56,088,990.00	30,000,000.00	0.00	0.00	35,724,837.00	0.00	18,272,034.00	30,000,000.00	2,092,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	7,761,116.00	0.00	0.00	0.00	4,339,669.00	0.00	3,421,447.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	41,514,204.00	29,000,000.00	0.00	0.00	27,296,966.00	0.00	12,125,119.00	29,000,000.00	2,092,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	6,813,670.00	1,000,000.00	0.00	0.00	4,088,202.00	0.00	2,725,468.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

**Apéndice III**  
**Oaxaca**  
**Cuadro de Montos y Metas 2025**

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	6,176,116.00	0.00	6,176,116.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	1,585,000.00	0.00	1,585,000.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	26,173,660.00	12,907,692.85	39,081,352.85	Proyecto	10
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	2,759,425.00	4,000,000.00	6,759,425.00	Proyecto	4
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	10,489,000.00	10,938,461.00	21,427,461.00	Proyecto	7
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	6,813,670.00	1,000,000.00	7,813,670.00	Proyecto	4
<b>Subtotal <sup>1/</sup></b>	<b>53,996,871.00</b>	<b>28,846,153.85</b>	<b>82,843,024.85</b>	<b>Proyectos</b>	<b>28</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>2/</sup></b>	<b>2,092,119.00</b>	<b>1,153,846.15</b>	<b>3,245,965.15</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>56,088,990.00</b>	<b>30,000,000.00</b>	<b>86,088,990.00</b>		

<sup>1/</sup>- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

<sup>2/</sup>- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	6,176,116.00	0.00	6,176,116.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>6,176,116.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,176,116.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,066,283.00	0.00	1,066,283.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	518,717.00	0.00	518,717.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,585,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,585,000.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	16,898,250.00	0.00	16,898,250.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	2,477,073.00	0.00	2,477,073.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	2,122,245.00	800,000.00	2,922,245.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	3,000,000.00	500,000.00	3,500,000.00	Proyecto	1

2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas del Cafeto	1,093,650.00	800,000.00	1,893,650.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta Centroamericana	482,442.00	200,000.00	682,442.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	100,000.00	0.00	100,000.00	Proyecto	1
2025 Centro Reprodutor de Organismos Benéficos	0.00	3,699,750.00	3,699,750.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de Cultivos Agrícolas	0.00	5,407,942.85	5,407,942.85	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Magüey	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>26,173,660.00</b>	<b>12,907,692.85</b>	<b>39,081,352.85</b>	<b>Proyectos</b>	<b>10</b>

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	2,430,110.00	0.00	2,430,110.00	Proyecto	1
2025 Crustáceos	329,315.00	0.00	329,315.00	Proyecto	1
2025 Capacitación y Fortalecimiento a Mujeres y Hombres en las Cooperativas Pesqueras	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2025 Producción para el Bienestar de las Unidades Acuícolas y Pesqueras	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>2,759,425.00</b>	<b>4,000,000.00</b>	<b>6,759,425.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>4</b>

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	4,300,000.00	2,000,000.00	6,300,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	2,780,000.00	2,000,000.00	4,780,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,649,000.00	2,100,000.00	3,749,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	415,000.00	938,461.00	1,353,461.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	410,000.00	0.00	410,000.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosanitaria	935,000.00	3,200,000.00	4,135,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>10,489,000.00</b>	<b>10,938,461.00</b>	<b>21,427,461.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	3,013,670.00	0.00	3,013,670.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,850,000.00	0.00	1,850,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,950,000.00	0.00	1,950,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña de Recolección de Agroplásticos	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>6,813,670.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>7,813,670.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>4</b>

Con fundamento en lo señalado en la Cláusula Sexta del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", las "PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento, con el objeto de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoonosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas, en razón de la disminución de recursos federales y redistribución de los recursos estatales, convenidos.

## DECLARACIONES

## I. DE LAS “PARTES”

- I. 1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio Modificatorio a fin de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, específicamente en el Componente Campañas Fitozoosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.
- I. 2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en la suscripción de este Convenio Modificatorio no existe vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

Con base en los antecedentes y declaraciones anteriormente expuestas, las “PARTES” convienen en la celebración del presente Convenio Modificatorio al “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, de acuerdo con las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** Las “PARTES” convienen en modificar la Cláusula Segunda del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, relativa a la “APORTACIÓN DE RECURSOS”, para quedar en los siguientes términos:

**“APORTACIÓN DE RECURSOS.”**

**SEGUNDA.** Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” por un monto de hasta **\$84,188,985.00 (Ochenta y cuatro millones ciento ochenta y ocho mil novecientos ochenta y cinco Pesos 00/100 M.N.)**, integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de **\$54,188,985.00 (Cincuenta y cuatro millones ciento ochenta y ocho mil novecientos ochenta y cinco Pesos 00/100 M.N.)**; correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y

...

...

...

...

...

...

...

...

**SEGUNDA.** Las “PARTES” están de acuerdo en modificar mediante el presente instrumento, los APÉNDICES I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, en lo referente al Componentes Campañas Fitozoosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas, para quedar en los siguientes términos:

Apéndice I  
Oaxaca

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025  
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	54,188,985.00	30,000,000.00	84,188,985.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	7,761,116.00	0.00	7,761,116.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	39,614,199.00	29,000,000.00	68,614,199.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	6,813,670.00	1,000,000.00	7,813,670.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Oaxaca**  
**Calendario de Ejecución 2025**  
**(Aportaciones en Pesos)**

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		54,188,985.00	30,000,000.00	0.00	0.00	33,824,832.00	0.00	18,272,034.00	30,000,000.00	2,092,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		54,188,985.00	30,000,000.00	0.00	0.00	33,824,832.00	0.00	18,272,034.00	30,000,000.00	2,092,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	7,761,116.00	0.00	0.00	0.00	4,339,669.00	0.00	3,421,447.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	39,614,199.00	29,000,000.00	0.00	0.00	25,396,961.00	0.00	12,125,119.00	29,000,000.00	2,092,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	6,813,670.00	1,000,000.00	0.00	0.00	4,088,202.00	0.00	2,725,468.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

## Apéndice III

## Oaxaca

## Cuadro de Montos y Metas 2025

Componentes-Subcomponentes	Concentrado Presupuestal			Metas Físicas	
	Total por Subcomponente			Medida	Cantidad
	Federal	Estatal	Total		
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	6,176,116.00	0.00	6,176,116.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	1,585,000.00	0.00	1,585,000.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	24,912,183.00	12,907,692.85	37,819,875.85	Proyecto	10
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	2,626,429.00	4,000,000.00	6,626,429.00	Proyecto	4
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	9,983,468.00	10,938,461.00	20,921,929.00	Proyecto	8
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	6,813,670.00	1,000,000.00	7,813,670.00	Proyecto	4
<b>Subtotal <sup>1/</sup></b>	<b>52,096,866.00</b>	<b>28,846,153.85</b>	<b>80,943,019.85</b>	<b>Proyectos</b>	<b>29</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>2/</sup></b>	<b>2,092,119.00</b>	<b>1,153,846.15</b>	<b>3,245,965.15</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>54,188,985.00</b>	<b>30,000,000.00</b>	<b>84,188,985.00</b>		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	6,176,116.00	0.00	6,176,116.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>6,176,116.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,176,116.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,066,283.00	0.00	1,066,283.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	518,717.00	0.00	518,717.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,585,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,585,000.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	16,083,815.00	0.00	16,083,815.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	2,357,687.00	0.00	2,357,687.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	2,019,960.00	800,000.00	2,819,960.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	2,855,411.00	500,000.00	3,355,411.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas del Café	1,040,940.00	800,000.00	1,840,940.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta Centroamericana	459,190.00	200,000.00	659,190.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	95,180.00	0.00	95,180.00	Proyecto	1

2025 Centro Reproductor de Organismos Benéficos	0.00	3,699,750.00	3,699,750.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de Cultivos Agrícolas	0.00	5,407,942.85	5,407,942.85	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario del Magüey	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>24,912,183.00</b>	<b>12,907,692.85</b>	<b>37,819,875.85</b>	<b>Proyectos</b>	<b>10</b>

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	2,297,114.00	0.00	2,297,114.00	Proyecto	1
2025 Crustáceos	329,315.00	0.00	329,315.00	Proyecto	1
2025 Capacitación y Fortalecimiento a Mujeres y Hombres en las Cooperativas Pesqueras	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2025 Producción para el Bienestar de las Unidades Acuícolas y Pesqueras	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>2,626,429.00</b>	<b>4,000,000.00</b>	<b>6,626,429.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>4</b>

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	4,113,558.00	2,000,000.00	6,113,558.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	2,601,180.00	1,500,000.00	4,101,180.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,530,180.00	1,100,000.00	2,630,180.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	415,000.00	438,461.00	853,461.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	388,550.00	0.00	388,550.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	935,000.00	2,000,000.00	2,935,000.00	Proyecto	1
2025 Gusano Barrenador del Ganado	0.00	3,200,000.00	3,200,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>9,983,468.00</b>	<b>10,938,461.00</b>	<b>20,921,929.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>8</b>

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	3,013,670.00	0.00	3,013,670.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,850,000.00	0.00	1,850,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,950,000.00	0.00	1,950,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña de Recolección de Agroplásticos	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>6,813,670.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>7,813,670.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>4</b>

**TERCERA.** Las "PARTES" manifiestan que el presente Convenio Modificatorio, no implica una novación del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", al que se refiere el apartado de Antecedentes del presente Convenio Modificatorio, por lo que las estipulaciones pactadas, que no hayan sido modificadas mediante este instrumento, subsistirán y seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, en los términos que se encuentran vigentes, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

**CUARTA.** El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2025, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y debidamente enteradas del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las "PARTES" lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 24 días del mes de julio del año 2025.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Oaxaca, MVZ. **Carolina Ojeda Martínez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Oaxaca: el Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, Ing. **Víctor López Leyva**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Querétaro.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025 DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025, EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL ING. BENITO DE JESÚS OLVERA MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN ADELANTE EL "ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el 25 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2027, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en 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 Querétaro.
- II. Que en apego a las Cláusulas Tercera, Cuarta y Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", con fecha 31 de marzo de 2025, las "PARTES" suscribieron el Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2025, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el cual tiene por objeto establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo el "DPEF", conforme a su Artículo 32, así como en lo dispuesto en los artículos 1, 6, 8, 9, 13, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 40 y demás relativos y aplicables de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación en lo subsecuente "DOF" los días 24 de diciembre de 2024 y 27 de enero de 2025.

- III. En la Cláusula Segunda del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, relativa a la aportación de recursos, las “PARTES” acordaron lo siguiente:

**“APORTACIÓN DE RECURSOS.**

**SEGUNDA.** *Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y “EL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$39,674,324.00 (Treinta y nueve millones seiscientos setenta y cuatro mil trescientos veinticuatro Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:*

1. Hasta la cantidad de \$29,374,324.00 (Veintinueve millones trescientos setenta y cuatro mil trescientos veinticuatro Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y

...

...

...

...

...

...

...

- IV. Las “PARTES” acordaron en la Cláusula Sexta del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, lo siguiente:

**“DE LAS MODIFICACIONES.**

**SEXTA.** - *Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución 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 Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las “PARTES”, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.*

- V. Que en los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las “PARTES” acordaron la siguiente distribución de recursos:

**Apéndice I**

**Querétaro**

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De “AGRICULTURA”	Del “ ESTADO”	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	29,374,324.00	10,300,000.00	39,674,324.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “ESTADO”	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	1,482,039.00	725,558.00	2,207,597.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	23,175,129.00	8,717,205.00	31,892,334.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,717,156.00	857,237.00	5,574,393.0

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Querétaro**  
 Calendario de Ejecución 2025  
 (Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				29,374,324.00	10,300,000.00	0.00	0.00	18,595,988.00	0.00	9,682,673.00	10,300,000.00	1,095,663.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

<b>Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria</b>		<b>29,374,324.00</b>	<b>10,300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>18,595,988.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,682,673.00</b>	<b>10,300,000.00</b>	<b>1,095,663.00</b>	<b>0.00</b>						
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	1,482,039.00	725,558.00	0.00	0.00	592,815.00	0.00	889,224.00	725,558.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	23,175,129.00	8,717,205.00	0.00	0.00	15,172,879.00	0.00	6,906,587.00	8,717,205.00	1,095,663.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	4,717,156.00	857,237.00	0.00	0.00	2,830,294.00	0.00	1,886,862.00	857,237.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

**Apéndice III**  
**Querétaro**  
**Cuadro de Montos y Metas 2025**

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	1,482,039.00	725,558.00	2,207,597.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campaños Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	15,394,466.00	2,650,000.00	18,044,466.00	Proyecto	6
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuócos	1,248,000.00	464,460.00	1,712,460.00	Proyecto	1
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	5,437,000.00	5,602,745.00	11,039,745.00	Proyecto	7
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuócola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuócola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuócos y pesqueros	4,717,156.00	857,237.00	5,574,393.00	Proyecto	3
<b>Subtotal <sup>/1</sup></b>	<b>28,278,661.00</b>	<b>10,300,000.00</b>	<b>38,578,661.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>19</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%) <sup>/2</sup></b>	1,095,663.00	0.00	1,095,663.00		
<b>TOTAL</b>	<b>29,374,324.00</b>	<b>10,300,000.00</b>	<b>39,674,324.00</b>		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	953,523.00	646,789.00	1,600,312.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuócos	528,516.00	78,769.00	607,285.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,482,039.00</b>	<b>725,558.00</b>	<b>2,207,597.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	9,769,122.00	0.00	9,769,122.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	4,577,087.00	650,000.00	5,227,087.00	Proyecto	1

2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	1,048,257.00	0.00	1,048,257.00	Proyecto	1
2025 Plagas de la Vid	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Plagas de los frutales	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Plagas y enfermedades del Maguey	0.00	600,000.00	600,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>15,394,466.00</b>	<b>2,650,000.00</b>	<b>18,044,466.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>6</b>

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	1,248,000.00	464,460.00	1,712,460.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,248,000.00</b>	<b>464,460.00</b>	<b>1,712,460.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	1,658,000.00	441,666.00	2,099,666.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,080,000.00	400,800.00	1,480,800.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,277,000.00	567,149.00	1,844,149.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	442,000.00	0.00	442,000.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactivos, expuestos y sospechosos	150,000.00	0.00	150,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosanitaria	830,000.00	3,943,130.00	4,773,130.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroosis en las Abejas	0.00	250,000.00	250,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>5,437,000.00</b>	<b>5,602,745.00</b>	<b>11,039,745.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	2,070,000.00	150,000.00	2,220,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,370,000.00	250,466.00	1,620,466.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,277,156.00	456,771.00	1,733,927.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>4,717,156.00</b>	<b>857,237.00</b>	<b>5,574,393.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>3</b>

Con fundamento en lo señalado en la Cláusula Sexta del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", las "PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento, con el objeto de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoonosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas, en razón de la disminución de recursos federales convenidos.

## DECLARACIONES

## I. DE LAS "PARTES"

- I. 1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio Modificatorio a fin de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.
- I. 2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en la suscripción de este Convenio Modificatorio no existe vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

Con base en los antecedentes y declaraciones anteriormente expuestas, las "PARTES" convienen en la celebración del presente Convenio Modificatorio al "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", de acuerdo con las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** Las "PARTES" convienen en modificar la Cláusula Segunda del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", relativa a la "APORTACIÓN DE RECURSOS", para quedar en los siguientes términos:

**"APORTACIÓN DE RECURSOS.**

**SEGUNDA.** Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y "EL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2025, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" por un monto de hasta **\$38,679,274.00 (Treinta y ocho millones seiscientos setenta y nueve mil doscientos setenta y cuatro Pesos 00/100 M.N.)**, integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de **\$28,379,274.00 (Veintiocho millones trescientos setenta y nueve mil doscientos setenta y cuatro Pesos 00/100 M.N.)**; correspondientes a la aportación federal a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF"; y

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
..."

**SEGUNDA.** Las "PARTES" están de acuerdo en modificar mediante el presente instrumento, los APÉNDICES I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", en lo referente al Componentes Campañas Fitozoosanitarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas, para quedar en los siguientes términos:

## Apéndice I

## Querétaro

Recursos Convenidos Federación - Estado 2025

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		De "AGRICULTURA"	Del "ESTADO"	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	28,379,274.00	10,300,000.00	38,679,274.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De "AGRICULTURA"	Del "ESTADO"	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	1,482,039.00	725,558.00	2,207,597.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	22,180,079.00	8,717,205.00	30,897,284.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,717,156.00	857,237.00	5,574,393.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación.

**Apéndice II**  
**Querétaro**  
**Calendario de Ejecución 2025**  
**(Aportaciones en Pesos)**

DPEF 2025		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
				28,379,274.00	10,300,000.00	0.00	0.00	17,600,938.00	0.00	9,682,673.00	10,300,000.00	1,095,663.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2025.

<b>Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria</b>		28,379,274.00	10,300,000.00	0.00	0.00	17,600,938.00	0.00	9,682,673.00	10,300,000.00	1,095,663.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	1,482,039.00	725,558.00	0.00	0.00	592,815.00	0.00	889,224.00	725,558.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	22,180,079.00	8,717,205.00	0.00	0.00	14,177,829.00	0.00	6,906,587.00	8,717,205.00	1,095,663.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	4,717,156.00	857,237.00	0.00	0.00	2,830,294.00	0.00	1,886,862.00	857,237.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Nota:** Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

**Apéndice III**  
**Querétaro**  
**Cuadro de Montos y Metas 2025**

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
<b>I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	1,482,039.00	725,558.00	2,207,597.00	Proyecto	2
<b>II. Componente Campañas Fitozoosanitarias</b>					
<b>Subcomponentes:</b>					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	14,700,688.00	2,650,000.00	17,350,688.00	Proyecto	6
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	1,191,755.00	464,460.00	1,656,215.00	Proyecto	1
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	5,191,973.00	5,602,745.00	10,794,718.00	Proyecto	7
<b>III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</b>					
<b>Subcomponente:</b>					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	4,717,156.00	857,237.00	5,574,393.00	Proyecto	3
<b>Subtotal<sup>1/</sup></b>	<b>27,283,611.00</b>	<b>10,300,000.00</b>	<b>37,583,611.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>19</b>
<b>Gastos de Operación (hasta el 4.0%)<sup>2/</sup></b>	<b>1,095,663.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,095,663.00</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>28,379,274.00</b>	<b>10,300,000.00</b>	<b>38,679,274.00</b>		

1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	953,523.00	646,789.00	1,600,312.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	528,516.00	78,769.00	607,285.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,482,039.00</b>	<b>725,558.00</b>	<b>2,207,597.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>2</b>

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	9,328,859.00	0.00	9,328,859.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	4,370,813.00	650,000.00	5,020,813.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	1,001,016.00	0.00	1,001,016.00	Proyecto	1
2025 Plagas de la Vid	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Plagas de los frutales	0.00	700,000.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Plagas y enfermedades del Maguey	0.00	600,000.00	600,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>14,700,688.00</b>	<b>2,650,000.00</b>	<b>17,350,688.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>6</b>

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	1,191,755.00	464,460.00	1,656,215.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>1,191,755.00</b>	<b>464,460.00</b>	<b>1,656,215.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>1</b>

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	1,640,086.00	441,666.00	2,081,752.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,029,987.00	400,800.00	1,430,787.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,213,900.00	567,149.00	1,781,049.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	442,000.00	0.00	442,000.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactivos, expuestos y sospechosos	36,000.00	0.00	36,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosaria	830,000.00	3,943,130.00	4,773,130.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis en las Abejas	0.00	250,000.00	250,000.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>5,191,973.00</b>	<b>5,602,745.00</b>	<b>10,794,718.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>7</b>

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2025 Inocuidad Agrícola	2,070,000.00	150,000.00	2,220,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,370,000.00	250,466.00	1,620,466.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,277,156.00	456,771.00	1,733,927.00	Proyecto	1
<b>TOTAL</b>	<b>4,717,156.00</b>	<b>857,237.00</b>	<b>5,574,393.00</b>	<b>Proyectos</b>	<b>3</b>

**TERCERA.** Las “PARTES” manifiestan que el presente Convenio Modificatorio, no implica una novación del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, al que se refiere el apartado de Antecedentes del presente Convenio Modificatorio, por lo que las estipulaciones pactadas, que no hayan sido modificadas mediante este instrumento, subsistirán y seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, en los términos que se encuentran vigentes, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

**CUARTA.** El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2025, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

Leído que fue y debidamente enteradas del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las “PARTES” lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 17 días del mes de julio del año 2025.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Querétaro, Ing. **Benito de Jesús Olvera Muñoz**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Estado de Querétaro: el Secretario de Desarrollo Agropecuario, Ing. **Rosendo Anaya Aguilar**.- Rúbrica.

#### **CONVOCATORIA para obtener la aprobación como Organismo de Certificación Orgánica 2025.**

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

El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 18 de la Ley de Productos Orgánicos; 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos; 4, fracción IV, 53, fracción III, 55 y 56 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 2, apartado B, fracción IV, 20, fracciones IV y XVIII y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 4, 6, fracción III, 13 y 14, fracción IV del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; 2, 6, inciso a), 9, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 36 y 37 del Acuerdo por el que se establecen los requisitos y especificaciones para la aprobación de órganos de coadyuvancia en la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales competencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, emite la siguiente:

#### **CONVOCATORIA PARA OBTENER LA APROBACIÓN COMO ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN ORGÁNICA 2025**

Dirigida a personas morales que cumplan con los requisitos establecidos dentro de la presente convocatoria, interesadas en obtener su aprobación como Organismo de Certificación Orgánica para coadyuvar con la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera (DGIAAP) en la certificación de productos orgánicos de acuerdo con los ámbitos que establece el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación Orgánica de las Actividades Agropecuarias; el Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la operación orgánica de las actividades agropecuarias.

#### **BASES**

**Primera:** Del alcance de la aprobación.

La DGIAAP requiere de la coadyuvancia para certificar productos orgánicos de conformidad con lo establecido en el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación Orgánica de las Actividades Agropecuarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de octubre de 2013; el Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a*

conocer los *Lineamientos para la operación orgánica de las actividades agropecuarias* publicado en el DOF el 08 de junio de 2020; el *Acuerdo por el que se da a conocer el distintivo nacional de los productos orgánicos y se establecen las reglas generales para su uso en el etiquetado de los productos certificados como orgánicos*, publicado en el DOF el 25 de octubre de 2013; el *Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se da a conocer el Distintivo Nacional de los productos orgánicos y se establecen las reglas generales para su uso en el etiquetado de los productos certificados como orgánicos*, publicado en el DOF el 03 de diciembre del 2021, y el *Acuerdo por el que se modifica el Anexo 1.- Lista nacional de sustancias permitidas para la operación orgánica agropecuaria del diverso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación Orgánica de las Actividades Agropecuarias*, publicado el 29 de octubre de 2013, publicado en el DOF el 02 de mayo de 2023, en los ámbitos siguientes:

- Producción vegetal
- Producción vegetal de recolección silvestre
- Producción animal (domésticos)
- Producción animal de ecosistemas naturales o no domésticos
- Producción animal clase insecta
- Producción animal acuícola
- Producción clase fungi
- Procesamiento de productos de las actividades agropecuarias
- Comercialización de productos de las actividades agropecuarias

**Segunda:** De la solicitud y requisitos a presentar.

Los interesados podrán presentar su solicitud, mediante el módulo de aprobación ubicado en el portal <http://www.gob.mx/senasica>, o bien ingresar su documentación de manera física a través de la ventanilla única de gestión documental del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), ubicada en Insurgentes Sur No. 0489, Planta baja, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, y adjuntar en español los requisitos de aprobación establecidos en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos; conforme a lo siguiente:

I. La copia del acta constitutiva protocolizada ante notario o corredor público, con estatutos en los que se considere dentro de su objeto social la certificación de productos orgánicos;

II. Copia de la última declaración de impuestos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

III. La copia del documento de acreditación bajo la norma ISO/IEC 17065: 2012 Evaluación de la conformidad, Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios o su equivalente nacional o de otros países; en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, con alcance para la certificación bajo de la Ley de Productos Orgánicos, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, expedida para la persona moral que presente la solicitud para la aprobación como Organismo de Certificación Orgánica;

IV. El comprobante de pago de los derechos por la aprobación, el cual puede realizarse por medio de la página oficial del SENASICA, dentro del link Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, donde se ubica el esquema e5cinco, por la cantidad que establezca la Ley Federal de Derechos, del año corriente;

V. El manual de organización; organigrama, así como, el perfil de puestos, en los cuales se identifique la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto; asimismo, las habilidades, y conocimiento técnico apropiado para realizar e implementar los procedimientos de certificación específicos para la Ley de Productos Orgánicos.

VI. El manual de calidad que documente el sistema de gestión de calidad específico para la Ley de Productos Orgánicos, bajo el cual operará el organismo de certificación, que sea apropiado al volumen de trabajo desarrollado e implantado en todos los niveles de la organización, en el que se identifique la estructura, jerarquía y los servicios; así como, las políticas de reglamentación del organismo;

VII. El programa de auditorías internas, que considere realizar al menos una auditoría interna cada doce meses, orientadas a revisar y mejorar los aspectos técnicos, de calidad y administrativos para la implementación de la Ley de Productos Orgánicos;

VIII. Domicilio, croquis de ubicación, días y horario de atención a usuarios;

IX. La documentación que demuestre que el organismo cuenta con capacidad técnica y operativa (infraestructura, instalaciones, elementos técnicos y materiales adecuados y suficientes, incluyendo los servicios de teléfono e internet) con lo que operará el organismo para proporcionar el servicio de certificación orgánica, bajo la Ley de Productos Orgánicos;

X. Descripción de los procesos a certificar, de acuerdo con el ámbito del que solicita la aprobación;

XI. El manual de procedimientos para la expedición del certificado orgánico y procedimientos para otorgar, mantener, ampliar, suspender y retirar la certificación de productos orgánicos;

XII. Procedimiento interno, de carácter potestativo para el operador, para la atención de quejas y reclamaciones por la prestación de sus servicios;

**XIII.** El programa anual, formatos y procedimientos para la supervisión, capacitación y entrenamiento del personal que interviene en el proceso de inspección y certificación orgánica; en el que se identifique el fortalecimiento de competencia técnica para la implementación de la Ley de Productos Orgánicos y demás disposiciones legales aplicables;

**XIV.** Constancias de capacitación del personal que interviene en el proceso de certificación; entre las que se incluya capacitación y entrenamiento en inspección orgánica, de acuerdo con el ámbito de certificación de productos orgánicos que solicita en la aprobación bajo la Ley de Productos Orgánicos, y demás disposiciones legales aplicables;

**XV.** Relación del personal administrativo y técnico que interviene en el proceso de certificación, conforme a los perfiles de puesto, para el caso de los inspectores indicar los ámbitos en los que realizará las actividades de certificación e incluir copia legible por ambos lados de la cédula profesional; y para profesionales con estudios en el extranjero que realicen actividades de inspección dentro del territorio nacional, el documento considerado como equivalente de la cédula profesional, emitido por la Secretaría de Educación Pública;

**XVI.** Carta compromiso de manifiesto, firmado por el representante legal, para aceptar los términos establecidos para cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia, confidencialidad y todos aquellos que rigen su actuar;

**XVII.** Documento en el que se establezcan las tarifas por la prestación de los servicios de certificación orgánica y descripción de los mecanismos para mantener informados a los operadores;

**XVIII.** Copia del código de ética y conducta firmado por todo el personal que participa en el proceso de certificación bajo la Ley de Productos Orgánicos;

**XIX.** Carta manifiesto del representante legal del Organismo de Certificación en donde se especifique que él, los socios y el personal que labora en el mismo, no son funcionarios en el Gobierno Municipal, Estatal o Federal, asimismo, no se encuentran estudiando algún postgrado de tiempo completo, y

**XX.** Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, de que no ha sido sancionado por la Secretaría.

Los formatos para dar cumplimiento a los requisitos señalados en las fracciones XVI, XVIII, XIX y XX, podrán ser descargados del Módulo de Aprobación de Órganos de Coadyuvancia, disponible en:

<https://www.gob.mx/senasica/documentos/modulo-de-aprobacion-de-organos-de-coadyuvancia-111409>

**Tercera:** Del proceso de evaluación de solicitudes.

La DGIAAP evaluará las solicitudes de acuerdo con los plazos y etapas descritos en el artículo 28 del *Acuerdo por el que se establecen los requisitos y especificaciones para la aprobación de órganos de coadyuvancia en la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales competencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria*, publicado el 30 de octubre del 2014 en el DOF.

**Cuarta:** De la emisión de resoluciones.

La DGIAAP será la única instancia facultada para emitir la resolución de las solicitudes que atiendan la presente Convocatoria.

**Quinta:** Criterios para evaluar las solicitudes.

Las solicitudes de aprobación de Organismos de Certificación Orgánica, serán evaluadas bajo los elementos, características y principios establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria y el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos.

Adicionalmente, con la finalidad de resguardar la integridad orgánica y brindar credibilidad a todos los usuarios de la certificación orgánica, la evaluación para otorgar la aprobación, estará basada en el cumplimiento de los siguientes principios:

- I. La competencia técnica demostrada por el Organismo de Certificación para llevar a cabo el proceso de certificación de productos orgánicos, de acuerdo con los ámbitos de la que solicita la aprobación;
- II. Que el Organismo de Certificación demuestre que sus decisiones de certificación están basadas en evidencia objetiva por el cumplimiento de la Ley de Productos Orgánicos, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y que no están influenciadas por otros intereses o partes;
- III. Que actúe con transparencia en el proceso de certificación;
- IV. Que mantenga la confidencialidad de la información que obtenga de sus clientes, durante el proceso de certificación, y
- V. Que dé certeza de la atención a las quejas presentadas por los usuarios de la certificación orgánica.

**Sexta:** De la vigencia de la convocatoria.

La presente Convocatoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuará vigente hasta en tanto no se emita una nueva Convocatoria o Aviso que la deje sin efectos.

Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2025.- El Director General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, **Leandro David Soriano García**.- Rúbrica.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**CONVENIO Marco de Coordinación de acciones en materia de liberación del derecho de vía para el transporte ferroviario de pasajeros en los proyectos denominados AIFA-Pachuca y Ciudad de México-Querétaro, que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, el Estado de México y los municipios de Zumpango, Tecámac, Nextlalpan, Temascalapa, Tlalnepantla de Baz, Cuautitlán Izcalli, Cuautitlán, Tultitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Teoloyucan, Polotitlán, Jilotepec, Coyotepec y Huehuetoca.**

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA PARA EL TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS EN LOS PROYECTOS DENOMINADOS "AIFA-PACHUCA" Y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LO SUCESIVO "LA SICT", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO EN INGENIERÍA JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO, ASISTIDO POR EL MAESTRO NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y PATRIMONIO DE LA "SICT", Y POR ANDRÉS LAJOUS LOEZA, TITULAR DE LA AGENCIA REGULADORA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO; EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR LA MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ASISTIDA POR EL MAESTRO DANIEL ANDRÉS SIBAJA GONZÁLEZ, SECRETARIO DE MOVILIDAD, Y LOS MUNICIPIOS: ZUMPANGO, TECÁMAC, NEXTLALPAN, TEMASCALAPA, TLALNEPANTLA DE BAZ, CUAUTITLÁN IZCALLI, CUAUTITLÁN, TULTITLÁN, SOYANIQUILPAN DE JUÁREZ, TELOYUCAN, POLOTITLÁN, JILOTEPEC, COYOTEPEC Y HUEHUETOCA, EN ADELANTE DENOMINADOS EN CONJUNTO COMO "LOS MUNICIPIOS", CADA UNO REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL, CON LA ASISTENCIA DE PERSONAL AUTORIZADO PARA ESTE ACTO, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### **ANTECEDENTES**

1. Con fecha 30 de octubre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el párrafo cuarto y se adiciona un párrafo quinto al artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de vías y transporte ferroviario, por el que se reconoce el carácter de área prioritaria para el desarrollo nacional al transporte ferroviario de pasajeros y de carga, con lo que el Estado retoma el derecho de utilizar las vías ferroviarias para prestar el servicio de transporte de pasajeros.

2. Con fundamento en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otros aspectos, toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

3. En términos de lo establecido en el artículo 3º de la Ley de Planeación, se entiende por planeación nacional de desarrollo, la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes establecen.

4. El artículo 33 de la Ley de Planeación prevé que: El Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados, se planeen de manera conjunta, considerándose en todos los casos la participación que corresponda a los municipios y demarcaciones territoriales.

5. De conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de México 2025-2030, dentro del Eje "Economía moral y trabajo" en el apartado República próspera y conectada, se constituye el compromiso de construir 3,000 kilómetros de nuevas líneas de pasajeros en las que se consideran las obras de infraestructura de transporte ferroviario de pasajeros denominadas "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO- QUERÉTARO", siendo así proyectos prioritarios en el desarrollo nacional. El proyecto "AIFA-PACHUCA" fue anunciado por la Presidenta de la República, la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo desde el día 6 de octubre de 2024 en el municipio de Tizayuca en el Estado de Hidalgo. Por otro lado, el 13 de octubre de 2024, en la ciudad de Querétaro, la Presidenta de la República, presidió el evento en donde se anunció el proyecto del tren de pasajeros "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO".

6. "LA SICT" tiene a su cargo la rectoría del sector de infraestructura, comunicaciones y transportes, para el cumplimiento de objetivos de la política económica, llevar a cabo las acciones necesarias con la activa coordinación entre dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás órdenes de gobierno involucrados, a fin de establecer las bases para liberar el derecho de vía necesario para la construcción de las obras de infraestructura ferroviaria como son el tren "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO".

7. En términos de la fracción III del artículo 2º y 3o de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, el derecho de vía es la franja de terreno que se requiere para la construcción, conservación, ampliación, protección y en general para el uso adecuado de una vía general de comunicación, cuya anchura y dimensiones fija "LA SICT", en todo caso el derecho de vía es parte de las vías generales de comunicación.

8. Por lo expuesto, "LAS PARTES" manifiestan el interés mutuo de coordinar diversas acciones para llevar a cabo la liberación del derecho de vía y adquisición de predios para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", y mejorar la conectividad e infraestructura para los habitantes del Estado de México.

En ese tenor, "LAS PARTES" han decidido celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### DECLARACIONES

#### I. DE "LA SICT", QUE:

a) Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, 2o, fracción I, y 26, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la cual tiene entre sus atribuciones, de conformidad con el artículo 36 fracciones I, VII y VIII de dicha Ley, las de formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo con las necesidades del país, así como construir las vías férreas, patios y terminales, de carácter federal para el establecimiento y explotación de ferrocarriles, y la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación, así como planificar, regular y vigilar la administración del sistema ferroviario.

b) El maestro en ingeniería Jesús Antonio Esteva Medina, en su carácter de Secretario de "LA SICT", cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio marco, según se desprende de lo previsto en los artículos 4, 4 Bis y 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

c) El maestro Néstor Núñez López, Titular de la Unidad de Vinculación Institucional y Patrimonio, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente convenio marco, en términos de lo dispuesto por los artículos 10 fracción X y 13 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

d) Que Andrés Lajous Loaeza, Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente convenio marco, en términos de lo dispuesto por el Artículo PRIMERO fracciones 5 y 8 del Acuerdo por el que se delegan facultades en la persona titular del órgano desconcentrado de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes denominado Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2025.

f) Para efectos del presente convenio marco, señala como domicilio el ubicado en avenida de los Insurgentes Sur, número 1089, código postal 03720, colonia Noche Buena, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

#### II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", DECLARA QUE:

a) Es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

b) La maestra Delfina Gómez Álvarez, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de México está facultada para conducir la Administración Pública Estatal, así como para planear y conducir el desarrollo integral del Estado en la esfera de su competencia, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 65 y 77 fracciones VI y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, cuenta con facultades suficientes y necesarias para celebrar el presente convenio marco.

c) El maestro Daniel Andrés Sibaja González, en su carácter de Secretario de Movilidad del Estado de México, asiste a la Gobernadora del Estado en la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 4, 19, 23, fracción XVI, 54 y 55 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, así como 2, 6 y 7 fracciones V y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.

d) Para todos los efectos derivados del presente convenio marco, señala como domicilio el ubicado en calle Lerdo Poniente, número 300, código postal 50000, colonia Centro, municipio de Toluca, Estado de México.

**DE “LOS MUNICIPIOS”, QUE:**

a) El municipio es la base de la organización territorial del Estado de México, y posee personalidad jurídica y patrimonio propios, y goza de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

b) Las Presidentas y Presidentes Municipales de: ZUMPANGO, representado por ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA, PRESIDENTA MUNICIPAL; TECÁMAC, representado por ROSA YOLANDA WONG ROMERO, PRESIDENTA MUNICIPAL; NEXTLALPAN, representado por LORENA ALAMEDA JUÁREZ, PRESIDENTA MUNICIPAL; TEMASCALAPA, representado por ALAN MARTÍNEZ CERVANTES, PRESIDENTE MUNICIPAL; TLALNEPANTLA DE BAZ, representado por RACIEL PÉREZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL; CUAUTITLÁN IZCALLI, representado por LUIS DANIEL SERRANO PALACIOS, PRESIDENTE MUNICIPAL; CUAUTITLÁN, representado por JUANA CARRILLO LUNA, PRESIDENTA MUNICIPAL; TULTITLÁN, representado por ANA MARIA CASTRO FERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL; SOYANQUILPAN DE JUÁREZ, representado por FERNANDO ULISES MONTIEL ARTEAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL; TEOLOYUCAN, representado por LUIS DOMINGO ZENTENO SANTAELLA; POLOTITLÁN, representado por TERESITA SÁNCHEZ BÁRCENA, PRESIDENTA MUNICIPAL; JILOTEPEC, representado por RODOLFO NOGUÉS BARAJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL; COYOTEPEC, representado por MARISOL LUNA CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL; Y HUEHUETOCA, representado por JUAN MANUEL LÓPEZ ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL; cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente documento, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 5, 6, y 31, fracciones XVI, XVIII, XXII, XXVIII, XXX, y XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

c) Las Secretarías y Secretarios de los Ayuntamientos de: ZUMPANGO, CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ; de TECÁMAC, CARLOS GALINDO BERTAUD; de NEXTLALPAN, DAVID JAIMES ESTRADA; de TEMASCALAPA, MARLON HUMBERTO BAUTISTA GONZÁLEZ; de TLALNEPANTLA DE BAZ, MIGUEL ÁNGEL BRAVO SUBERVILLE; de CUAUTITLÁN IZCALLI, PERLA IVONNE BLANCO CALDERÓN; de CUAUTITLÁN, ALBERTO ROMERO REYES; de TULTITLÁN, JOSÉ ALFREDO CONTRERAS SUÁREZ; de SOYANQUILPAN DE JUÁREZ, MARIA GUADALUPE UGALDE RAMOS; de TEOLOYUCAN, SUSANA SÁNCHEZ CALZADA, de POLOTITLÁN, ANGÉLICA MEJÍA PÉREZ; de JILOTEPEC, LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ; de COYOTEPEC, PAULA ALICIA PINEDA ESCORCIA; y de HUEHUETOCA, GABRIELA COVARRUBIAS PÉREZ, quienes de conformidad con lo previsto en los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 87, fracción I y 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, comparecen con el propósito de validar el presente Convenio.

d) Para los efectos del presente instrumento, señalan como su domicilio los ubicados en:

ZUMPANGO, Plaza Juárez s/n, Centro, Bo. San Juan, Zumpango, Estado de México, C.P. 55600.

TECÁMAC, Av. Miguel Hidalgo 1, Tecámac de Felipe Villanueva Centro, Tecámac, Estado de México, C.P. 55740.

NEXTLALPAN, Av. Ayuntamiento esq. Av. Juárez s/n, Barrio Central, Nextlalpan, Estado de México, C.P. 55790.

TEMASCALAPA, Plaza de la Constitución s/n, Temascalapa, Estado de México, C.P. 55980.

TLALNEPANTLA DE BAZ, Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada s/n, Centro, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000.

CUAUTITLÁN IZCALLI, Av. Primero de Mayo 100, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54700.

CUAUTITLÁN, Alfonso Reyes s/n, Santa María, Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54820.

TULTITLÁN, Plaza Hidalgo 1, Centro, Tultitlán, Estado de México, C.P. 54900.

SOYANIQUILPAN DE JUÁREZ, Calle 16 de septiembre y Avenida Emiliano Zapata, San Francisco Soyaniquilpan, Soyaniquilpan de Juárez, Estado de México, C.P. 54280.

TEOLOYUCAN, Av. Dolores s/n, Barrio Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México, C.P. 54770.

POLOTITLÁN, Portal Hidalgo 7, Plaza de la Constitución, Centro, Polotitlán de la Ilustración, Polotitlán, Estado de México, C.P. 54200.

JILOTEPEC, Leona Vicario 101, Centro, Jilotepec, Estado de México, C.P. 54240.

COYOTEPEC, Av. Plaza de la Constitución 1, Barrio La Cabecera, Coyotepec, Estado de México, C.P. 54660.

HUEHUETOCA, Palacio Municipal, Plaza Hidalgo, Av. Juárez s/n, Cabecera Municipal, Huehuetoca, Estado de México, C.P. 54680.

#### **DE "LAS PARTES", QUE:**

a) Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente convenio marco.

b) Es su interés suscribir el presente convenio marco, a fin de conjuntar esfuerzos e instrumentar acciones para el logro del objeto del presente instrumento.

c) Es su voluntad suscribir el presente Convenio con el fin de que el Estado mexicano lleve a cabo acciones concretas para liberar el derecho de vía necesario en la construcción de las obras de infraestructura de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", para apoyar, facilitar y agilizar el tránsito de personas, es su voluntad celebrar el presente convenio de conformidad con las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO. El presente Convenio, tiene por objeto establecer las bases, acciones y compromisos para la coordinación de "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para la liberación del derecho de vía necesario para la construcción de las obras de infraestructura de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO".

**SEGUNDA.** COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Para efectos del cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

##### **I. Compromisos generales de "LAS PARTES":**

a. Establecer una estrecha coordinación entre "LAS PARTES" para el cumplimiento del objeto del presente convenio marco.

b. Elaborar reportes mensuales, conforme al ámbito de sus atribuciones, sobre las obligaciones asumidas y las acciones realizadas en cumplimiento del objeto del presente convenio.

c. Proporcionarse la información que requieran para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, con base en las atribuciones de cada una de las "LAS PARTES" y en las disposiciones jurídicas aplicables, atendiendo los principios y deberes en materia de protección de datos personales, garantizando que la información que se intercambie o se genere derivado de la ejecución del presente instrumento jurídico, se utilice únicamente para el objeto de este.

d. Coordinarse en el ámbito de sus atribuciones, en la solución de los conflictos que llegasen a impedir la liberación del derecho de vía, objeto del presente instrumento.

e. Dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, a llevar a cabo las acciones necesarias para identificar, analizar y resolver cualquier problemática que pudiera obstaculizar la liberación del derecho de vía.

##### **II. Compromisos específicos de "LA SICT":**

a. Realizar los trámites y acciones correspondientes para la liberación del derecho de vía de conformidad con el trazo definitivo del proyecto ejecutivo para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", para lo cual integrará los expedientes de adquisición con toda la documentación que ampare la negociación con los legítimos propietarios de los terrenos o sus poseedores.

b. Recibir de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y/o "EL MUNICIPIO" el o los inmuebles que ocupe la vía con carácter local que estén comprendidos en el trazo definitivo del proyecto para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", para lo cual se deberán suscribir las actas de entrega recepción respectiva, en las que se detalle la situación jurídica de los inmuebles, así como la obligación de liberar en paz y a salvo a "LA SICT" de cualquier reclamo presente o futuro.

**III. Compromisos específicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

**a.** Materializar la exención y/o condonación total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, que se deriven de las acciones legales para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", en los términos del Anexo A del presente convenio marco, que firmado por "LAS PARTES" forma parte integral del mismo.

**b.** Reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites de su competencia y que sean necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", en los términos del Anexo A del presente convenio marco, que firmado por "LAS PARTES" forma parte integral del mismo.

**c.** Apoyar en la coordinación de las reuniones de seguimiento interinstitucional y dar formalidad a los acuerdos entre las mismas, con la idea de dar cumplimiento a los requerimientos técnicos, legales y financieros que "LA SICT" requiere para llevar a cabo la construcción del tren de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO".

**d.** Coadyuvar con "LA SICT" en la integración de los expedientes de adquisición de los predios ejidales, comunales o privados necesarios para la liberación del derecho de vía que se requiera para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", así como coadyuvar con las gestiones técnicas, legales y sociales para liberar la totalidad del derecho de vía necesario.

**e.** Identificar, en coordinación con "LA SICT", de conformidad con el trazo definitivo del proyecto para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", los inmuebles propiedad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que, de ser el caso, se ubiquen dentro del derecho de vía, para posteriormente llevar a cabo su donación a favor del Gobierno Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**f.** Presentar a la "LA SICT" reportes con la problemática que se presente en la ejecución de la obra, los avances, alternativas de solución y sus resultados.

**g.** Coadyuvar mediante la Secretaría de Seguridad dentro de su ámbito competencial, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable en la materia y previa solicitud de la autoridad competente, en la implementación de acciones tendientes a evitar que los predios ya liberados sean invadidos y garantizar la seguridad del personal al servicio de "LA SICT" encargado de los procedimientos de negociación para la liberación del derecho de vía.

**IV. Compromisos específicos de "LOS MUNICIPIOS":**

**a.** Materializar la exención y/o condonación total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, que se deriven de las acciones legales para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", en los términos del Anexo A del presente convenio marco, que firmado por "LAS PARTES" forma parte integral del mismo.

**b.** Reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites de su competencia y que sean necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", en los términos del Anexo A del presente convenio marco, que firmado por "LAS PARTES" forma parte integral del mismo.

**c.** De conformidad con el trazo del proyecto en coordinación con "LA SICT" identificar el o los inmuebles propiedad del Municipio que se requieran para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO", para llevar a cabo su entrega a "LA SICT", mediante el acta respectiva y posteriormente su donación a favor del Gobierno Federal.

**d.** Brindar apoyo logístico y de traslados de las personas y bienes que deba realizarse con motivo de la desocupación de los inmuebles que pasan a formar parte del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO".

**e.** Llevar a cabo medidas administrativas y acciones tendientes a la simplificación de los trámites administrativos, así como la obtención de licencias o permisos en su respectivo ámbito de competencia, necesarios para que "LA SICT" lleve a cabo la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA-PACHUCA" y "CIUDAD DE MÉXICO-QUERÉTARO".

f. Presentar a la "LA SICT" reportes con la problemática que se presente en la ejecución de la obra, los avances, alternativas de solución y sus resultados.

g. Coadyuvar, mediante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal con la implementación de acciones tendientes a evitar que los predios ya liberados sean invadidos y garantizar la seguridad del personal al servicio de "LA SICT" encargado de los procedimientos de negociación para la liberación del derecho de vía.

**TERCERA. CONVENIOS ESPECÍFICOS.** Para la ejecución del presente Convenio, de ser necesario "LAS PARTES" podrán formalizar convenios específicos en estricto apego al marco jurídico, administrativo y operativo aplicable, suscritos por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales para tal efecto y se integrarán al presente instrumento para formar parte de éste.

Los convenios específicos deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, mecanismo de seguimiento, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos, económicos y materiales, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos y alcances.

**CUARTA. PERSONAL DESIGNADO PARA EL SEGUIMIENTO Y ENLACES.** Para el seguimiento, ejecución y evaluación de acciones derivadas del presente instrumento y que en ellas recaiga la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo "LAS PARTES" designan como enlaces a los siguientes servidores públicos:

**Por parte de "LA SICT"**

Nombre y Cargo	Mtro. Néstor Núñez López, Titular de la Unidad de Vinculación Institucional y Patrimonio.
Dirección	Avenida de los Insurgentes Sur 1089, código postal 03720, colonia Noche Buena, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono y correo electrónico	5557239300 Ext 10504 nestor.nunez@sict.gob.mx

**Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"**

Nombre y Cargo	Mtro. Daniel Andrés Sibaja González, Secretario de Movilidad.
Dirección	Paseo General Vicente Guerrero, número exterior 485, colonia Morelos, código postal 50120, municipio de Toluca, Estado de México.
Teléfono y correo electrónico	7222264735

**Por parte de "LOS MUNICIPIOS"**

**Zumpango**

Nombre y Cargo	César Rodrigo Hernández Martínez, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Plaza Juárez s/n, Centro, Bo. San Juan, Zumpango, Estado de México, C.P. 55600.
Teléfono y correo electrónico	591 917 49 80; 591 100 14 10 presidencia@zumpango.gob.mx direccion.desarrollo.urbano@zumpango.gob.mx

**Tecámac**

Nombre y Cargo	Carlos Galindo Bertaud, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Av. Miguel Hidalgo 1, Tecámac de Felipe Villanueva Centro, Tecámac, Estado de México, C.P. 55740.
Teléfono y correo Electrónico	presidenciamunicipal@tecamac.gob.mx

**Nextlalpan**

Nombre y Cargo	David Jaimes Estrada, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Avenida Atocan 113, Barrio Central, Nextlalpan, Estado de México, C.P. 55790
Teléfono y correo electrónico	5521069151 secretariadelayuntamiento2527@gmail.com

**Temascalapa**

Nombre y Cargo	Marlon Humberto Bautista González, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Calle Chihuahua s/n, San Juan Teacalco, Temascalapa, Estado de México, C.P. 55980.
Teléfono y correo Electrónico	55 41 00 26 90 marlonhumberto2005@gmail.com

**Tlalnepantla de Baz**

Nombre y Cargo	Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada s/n, Centro, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000.
Teléfono y correo Electrónico	55 53 66 38 00 ext. 3857 y 3858 miguel.bravo@tlalnepantla.gob.mx

**Cuautitlán Izcalli**

Nombre y Cargo	Perla Ivonne Blanco Calderón, Secretaria del Ayuntamiento
Dirección	Av. Primero de Mayo 100, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P. 54700.
Teléfono y correo Electrónico	55 13 00 58 00 presidente.danielserrano@cizcalli.gob.mx

**Cuautitlán**

Nombre y Cargo	Alberto Romero Reyes, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Alfonso Reyes s/n, Santa María, Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54820.
Teléfono y correo electrónico	

**Tultitlán**

Nombre y Cargo	José Alfredo Contreras Suárez, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Plaza Hidalgo 1, Centro, Tultitlán, Estado de México, C.P. 54900
Teléfono y correo electrónico	5513600952 presidencia@tultitlan.gob.mx

**Soyaniquilpan de Juárez**

Nombre y Cargo	Maria Guadalupe Ugalde Ramos, Secretaria del Ayuntamiento
Dirección	Calle 16 de septiembre y Avenida Emiliano Zapata, San Francisco Soyaniquilpan, Soyaniquilpan de Juárez, Estado de México, C.P. 54280.
Teléfono y correo Electrónico	55 30 76 70 42 presidencia2527@soyaniquilpan.gob.mx

**Teoloyucan**

Nombre y Cargo	Susana Sánchez Calzada, Secretaria del Ayuntamiento
Dirección	Av. Dolores s/n, Barrio Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México, C.P. 54770
Teléfono y correo Electrónico	5518001094 balbinoale@icloud.com

**Polotitlán**

Nombre y Cargo	Angélica Mejía Pérez, Secretaria del Ayuntamiento
Dirección	Portal Hidalgo 7, Plaza de la Constitución, Centro, Polotitlán de la Ilustración, Polotitlán, Estado de México, C.P. 54200
Teléfono y correo electrónico	55 39 33 35 32 ayuntamiento.polotitlan00@gmail.com

**Jilotepec**

Nombre y Cargo	Leopoldo Rafael Olguín Martínez, Secretario del Ayuntamiento
Dirección	Leona Vicario 101, Centro, Jilotepec, Estado de México, C.P. 54240
Teléfono y correo Electrónico	5534444950 s.ayuntamiento@jilotepecmex.gob.mx

**Coyotepec**

Nombre y Cargo	Paula Alicia Pineda Escorcía, Secretaria del Ayuntamiento
Dirección	Av. Plaza de la Constitución 1, Barrio La Cabecera, Coyotepec, Estado de México, C.P. 54660
Teléfono y correo Electrónico	55 29 00 17 07 secretaria.ayuntamiento@coyotepec.gob.mx

**Huehuetoca**

Nombre y Cargo	Gabriela Covarrubias Pérez, Secretaria del Ayuntamiento
Dirección	Palacio Municipal, Plaza Hidalgo, Av. Juárez s/n, Cabecera Municipal, Huehuetoca, Estado de México, C.P. 54680.
Teléfono y correo Electrónico	593 918 02 51 y 593 918 24 86 extensiones 203, 212

Lo anterior, sin perjuicio de las demás personas servidoras públicas que "LAS PARTES" estimen necesario designar o sustituir, en aras de una óptima comunicación para el cumplimiento de este instrumento jurídico.

Cualquier designación adicional o sustitución que se realice por cualquiera de "LAS PARTES", deberá ser comunicada por escrito a cada una de "LAS PARTES" que participan en el presente convenio.

**QUINTA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** "LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, así como de sus actividades y convenios específicos, no podrá difundirse a terceros y será de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente instrumento, y quedará sujeta 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, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y demás legislación aplicable.

El tratamiento de los datos personales que "LAS PARTES" recaben con motivo de la implementación del presente convenio, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad que se suscriban y que formarán parte integrante del presente convenio.

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente convenio y salvaguardar en todo momento los datos personales a que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso, por este medio se obligan a:

**I.** Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del convenio marco y sus convenios específicos;

**II.** Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las previstas en el presente convenio y sus convenios específicos;

**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, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios 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 convenio y sus convenios específicos, y

**VI.** Abstenerse de transferir datos personales a terceros.

**SEXTA.** RESPONSABLES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cada una será responsable de vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones en el ámbito de su competencia; la correcta aplicación de los recursos financieros es responsabilidad exclusiva del "EJECUTIVO FEDERAL".

**SÉPTIMA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES. "LAS PARTES" acuerdan que en la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, respecto del programa, deberá incluir expresamente y en forma idéntica la participación del "EJECUTIVO FEDERAL", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**OCTAVA.** RELACIONES LABORALES. El personal que cada una de "LAS PARTES" designe para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio y los convenios específicos que se suscriban, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección, mando y dependencia del ente público 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 del ente público que lo contrató o, efectuando labores de supervisión de los trabajos que se realicen. Por lo que cada una será responsable del personal designado, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

**NOVENA.** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento. En estos supuestos la parte afectada, deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, a efecto de que se adopten las previsiones que se requieran para la solución de la situación de que se trate.

**DÉCIMA.** VIGENCIA. El presente convenio marco tendrá una vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta la fecha en que se concluyan las acciones para el cumplimiento de los compromisos de cada una de "LAS PARTES". Para el caso de los Municipios la vigencia será durante el periodo constitucional actual, es decir, al 31 de diciembre de 2027, por lo que al término del periodo constitucional actual deberá de suscribirse un nuevo convenio con las administraciones municipales correspondientes.

**DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES.** "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser modificado en cualquier momento, si para ello concurre la voluntad de "LAS PARTES", haciendo constar por escrito las modificaciones, a través de un convenio modificatorio, las cuales obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y serán parte integrante de este instrumento.

**DÉCIMA SEGUNDA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen entre ellas con motivo del presente instrumento, deberán dirigirse vía correo electrónico y/o por escrito con acuse de recibo, en los domicilios establecidos en el apartado de declaraciones, así como en los correos electrónicos señalados en la cláusula CUARTA de este instrumento jurídico.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio deberá dar aviso por escrito a la otra parte, con 15 (quince) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo. De omitirse dicho aviso, se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA TERCERA. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.** Este convenio marco, así como sus modificaciones, en su caso, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, dentro de los 5 días posteriores a su formalización, así como en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "LAS PARTES" convienen que el presente Convenio es resultado de la buena fe por lo que cualquier duda, diferencia o situación en cuanto a su interpretación, observancia, ejecución o cumplimiento será resuelta en común acuerdo obligándose a dejar constancia por escrito de las determinaciones acordadas.

En caso de que no sea factible resolver las situaciones que se presenten bajo el mecanismo señalado en el párrafo que antecede, "LAS PARTES" se someten para ello a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier jurisdicción.

Leído que fue el presente convenio es firmado por "LAS PARTES" en constancia de conocimiento, aceptación de su contenido y alcance legal, en 7 ejemplares, en Toluca, Estado de México, el día 4 de abril de 2025.- Por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes: Secretario, Mtro. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Asistido por: Titular de la Unidad de Vinculación Institucional y Patrimonio, Mtro. **Néstor Núñez López**.- Rúbrica.- Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, **Andrés Lajous Loeza**.- Rúbrica.- Por el Estado de México: Gobernadora Constitucional, Mtra. **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.- Asistida por: Secretario de Movilidad, Mtro. **Daniel Andrés Sibaja González**.- Rúbrica.- Por los Municipios: por el Municipio Zumpango: Presidenta, **Roselia Veridiana García Alquicira**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **César Rodrigo Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Tecámac: Presidenta, **Rosa Yolanda Wong Romero**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Carlos Galindo Bertaud**.- Rúbrica.- Por el Municipio Nextlalpan: Presidenta, **Lorena Alameda Juárez**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **David Jaimes Estrada**.- Rúbrica.- Por el Municipio Temascalapa: Presidente, **Alan Martínez Cervantes**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Marlon Humberto Bautista González**.- Rúbrica.- Por el Municipio Tlalnepantla de Baz: Presidente, **Raciel Pérez Cruz**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Miguel Ángel Bravo Suberville**.- Rúbrica.- Por el Municipio Cuautitlán Izcalli: Presidente, **Luis Daniel Serrano Palacios**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Perla Ivonne Blanco Calderón**.- Rúbrica.- Por el Municipio Tultitlán: Presidenta, **Ana María Castro Fernández**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **José Alfredo Contreras Suárez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Soyaniquilpan de Juárez: Presidente, **Fernando Ulises Montiel Arteaga**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Maria Guadalupe Ugalde Ramos**.- Rúbrica.- Por el Municipio Teoloyucan: Presidente, **Luis Domingo Zenteno Santaella**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Susana Sánchez Calzada**.- Rúbrica.- Por el Municipio Polotitlán: Presidenta, **Teresita Sánchez Bárcena**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Angélica Mejía Pérez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Jilotepec: Presidente, **Rodolfo Nogués Barajas**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Leopoldo Rafael Olguín Martínez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Coyotepec: Presidenta, **Marisol Luna Cruz**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Paula Alicia Pineda Escorcía**.- Rúbrica.- Por el Municipio Huehuetoca: Presidente, **Juan Manuel López Adán**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Gabriela Covarrubias Pérez**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Cuautitlán: Presidenta, **Juana Carrillo Luna**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Alberto Romero Reyes**.- Rúbrica.

**ANEXO A DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA PARA EL TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS EN LOS PROYECTOS DENOMINADOS “AIFA-PACHUCA” Y “CIUDAD DE MÉXICO–QUERÉTARO”**

I.- El Estado de México, se obliga a materializar la exención y/o condonación total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros “AIFA - PACHUCA” y “MÉXICO - QUERÉTARO”, en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Constancias Registrales	100%		con un tiempo de respuesta de 5 días hábiles.
b) Certificaciones a que se refiere el artículo 77 de la Ley Registral para el Estado de México,	100%		con un tiempo de respuesta de 5 días hábiles.
c) Inscripciones y/o anotaciones que refiere el artículo 8.53 y 8.54 del Código Civil del Estado de México,	100%		con un tiempo de respuesta de 10 días hábiles.

II.- El Municipio Zumpango, se obliga a materializar la exención o y/o condonación total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros “AIFA - PACHUCA” y “MÉXICO - QUERÉTARO”, en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	NA	NA	5 días
b) Constancia de no adeudo predial	NA	NA	7 días
c) Constancias de no adeudo agua	NA	NA	3 días
d) Subdivisión catastral	NA	NA	7 días
e) Traslado de dominio	NA	NA	7 días

III.- El Municipio Tecamac, se obliga a materializar la exención y/o condonación total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros “AIFA - PACHUCA” y “MÉXICO - QUERÉTARO”, en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales		100%	15 días
b) Constancia de no adeudo predial		100%	15 días
c) Constancias de no adeudo agua		100%	15 días
d) Subdivisión catastral		NA	NA
e) Traslado de dominio		100%	15 días

IV.- El Municipio Nextlalpan, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros “AIFA - PACHUCA” y “MÉXICO - QUERÉTARO”, en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales			1 día
b) Constancia de no adeudo predial			3 días
c) Constancias de no adeudo agua			3 días
d) Subdivisión catastral			3 días
e) Traslado de dominio			5 días

**V.-** El Municipio Temascalapa, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		3 a 5 días
b) Constancia de no adeudo predial	X		3 a 5 días
c) Constancias de no adeudo agua	X		3 a 5 días
d) Subdivisión catastral	X		6 a 8 días
e) Traslado de dominio	X		10 a 12 días

**VI.-** El Municipio Tlalnepantla de Baz, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		40 días
b) Constancia de no adeudo predial	X		40 días
c) Constancias de no adeudo agua	X		40 días
d) Subdivisión catastral	X		40 días
e) Traslado de dominio	X		40 días

**VII.-** El Municipio Cuautitlán Izcalli, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		5 días
b) Constancia de no adeudo predial	X		5 días
c) Constancias de no adeudo agua	X		5 días
d) Subdivisión catastral	X		5 días
e) Traslado de dominio	X		5 días

**VIII.-** El Municipio Cuautitlán, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		5 día
b) Constancia de no adeudo predial	X		5 días
c) Constancias de no adeudo agua	X		5 días
d) Subdivisión catastral	X		5 días
e) Traslado de dominio		X	5 días

**IX.-** El Municipio Tultitlán, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		5 días
b) Constancia de no adeudo predial	X		7 días
c) Constancias de no adeudo agua	NA	NA	NA
d) Subdivisión catastral	NA	NA	NA
e) Traslado de dominio	X		5 días

**X.-** El Municipio Soyaniquilpan de Juárez, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales		70%	15 días
b) Constancia de no adeudo predial		70%	15 días
c) Constancias de no adeudo agua		NA	NA
d) Subdivisión catastral		70%	15 días
e) Traslado de dominio		70%	15 días

**XI.-** El Municipio Teoloyucan, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		3 días
b) Constancia de no adeudo predial			5 días
c) Constancias de no adeudo agua		50%	7 días
d) Subdivisión catastral	NA	NA	NA
e) Traslado de dominio		40%	10 días

**XII.-** El Municipio Polotitlán, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales	X		3 días
b) Constancia de no adeudo predial	X		3 días
c) Constancias de no adeudo agua	X		3 días
d) Subdivisión catastral	X		3 días
e) Traslado de dominio	X		3 días

**XIII.-** El Municipio Jilotepec, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales		X	
b) Constancia de no adeudo predial		X	
c) Constancias de no adeudo agua	X		
d) Subdivisión catastral		X	
e) Traslado de dominio		X	

**XIV.-** El Municipio Coyotepec, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales		75%	10 días
b) Constancia de no adeudo predial		75%	10 días
c) Constancias de no adeudo agua		NA	NA
d) Subdivisión catastral		75%	10 días
e) Traslado de dominio		75%	10 días

**XV.-** El Municipio Huehuetoca, se obliga a materializar la exención y/o condonación en los derechos total o parcialmente en el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, y a reducir los plazos y términos de respuesta de los trámites necesarios para la liberación del derecho de vía para la construcción de las vías férreas, patios y terminales, para los trenes de pasajeros "AIFA - PACHUCA" y "MÉXICO - QUERÉTARO", en los términos siguientes:

Trámite	Exención	Condonación	Tiempo de respuesta
a) Cédulas catastrales		100%	5 días
b) Constancia de no adeudo predial		100%	5 días
c) Constancias de no adeudo agua		100%	5 días
d) Subdivisión catastral	NA	NA	NA
e) Traslado de dominio		100%	5 días

Este Anexo A forma parte integral del Convenio Marco de Coordinación de Acciones firmado por "LAS PARTES" en constancia de conocimiento, aceptación de su contenido y alcance legal, en 7 ejemplares, en Toluca, Estado de México, el día 4 de abril de 2025.- Por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes: Secretario, Mtro. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Asistido por: Titular de la Unidad de Vinculación Institucional y Patrimonio, Mtro. **Néstor Núñez López**.- Rúbrica.- Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, **Andrés Lajous Loeza**.- Rúbrica.- Por el Estado de México: Gobernadora Constitucional, Mtra. **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.- Asistida por: Secretario de Movilidad, Mtro. **Daniel Andrés Sibaja González**.- Rúbrica.- Por los Municipios: por el Municipio Zumpango: Presidenta, **Roselia Veridiana García Alquicira**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **César Rodrigo Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Tecamac: Presidenta, **Rosa Yolanda Wong Romero**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Carlos Galindo Bertaud**.- Rúbrica.- Por el Municipio Nextlalpan: Presidenta, **Lorena Alameda Juárez**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **David Jaimes Estrada**.- Rúbrica.- Por el Municipio Temascalapa: Presidente, **Alan Martínez Cervantes**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Marlon Humberto Bautista González**.- Rúbrica.- Por el Municipio Tlalnepantla de Baz: Presidente, **Raciel Pérez Cruz**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Miguel Ángel Bravo Suberville**.- Rúbrica.- Por el Municipio Cuautitlán Izcalli: Presidente, **Luis Daniel Serrano Palacios**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Perla Ivonne Blanco Calderón**.- Rúbrica.- Por el Municipio Tultitlán: Presidenta, **Ana María Castro Fernández**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **José Alfredo Contreras Suárez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Soyaniquilpan de Juárez: Presidente, **Fernando Ulises Montiel Arteaga**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Maria Guadalupe Ugalde Ramos**.- Rúbrica.- Por el Municipio Teoloyucan: Presidente, **Luis Domingo Zenteno Santaella**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Susana Sánchez Calzada**.- Rúbrica.- Por el Municipio Polotitlán: Presidenta, **Teresita Sánchez Bárcena**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Angélica Mejía Pérez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Jilotepec: Presidente, **Rodolfo Nogués Barajas**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Leopoldo Rafael Olguín Martínez**.- Rúbrica.- Por el Municipio Coyotepec: Presidenta, **Marisol Luna Cruz**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Paula Alicia Pineda Escorcia**.- Rúbrica.- Por el Municipio Huehuetoca: Presidente, **Juan Manuel López Adán**.- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento, **Gabriela Covarrubias Pérez**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Cuautitlán: Presidenta, **Juana Carrillo Luna**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento, **Alberto Romero Reyes**.- Rúbrica.

## COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

**NOTA Aclaratoria al Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2025-2030, publicado el 28 de agosto de 2025.**

NOTA ACLARATORIA AL PICEAV 2025-2030, PUBLICADO EN EL DOF EL 28 DE AGOSTO DE 2025

Número de página en el Diario Oficial de la Federación Fecha: 28/08/2025 - Edición Matutina <a href="https://dof.gob.mx/index_113.php?year=2025&amp;month=08&amp;day=28#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/index_113.php?year=2025&amp;month=08&amp;day=28#gsc.tab=0</a>	Dice	Debe decir
175	Índice 6.3 Relevancia del objetivo 3: Fortalecer las capacidades institucionales para garantizar servicios de calidad a las víctimas de delitos del fuero federal y/o violaciones a derechos.	Índice 6.3 Relevancia del objetivo 3: Fortalecer las capacidades institucionales para garantizar servicios de calidad a las víctimas de delitos del fuero federal y/o violaciones a derechos humanos.
175	CIE Comité Interdisciplinario Evaluadora de la CEAV	CIE Comité Interdisciplinario <b>Evaluador</b> de la CEAV
184	En tabla 4 Desaparición (desaparición forzada, desaparición por particulares y desaparición de personas sin especificar o por particulares)	En Tabla 4 Desaparición (desaparición forzada, desaparición por particulares y desaparición de personas sin especificar o por particulares)  La palabra particulares debe estar en el mismo renglón.
186	Tabla 7. Número de víctimas relacionadas con la desaparición de personas, por periodo. 2018 a la fecha 9, 254	Tabla 7. Número de víctimas relacionadas con la desaparición de personas, por periodo. 2018 a la fecha 3, 254
195	6.3 Relevancia del objetivo 3: Fortalecer las capacidades institucionales para garantizar servicios de calidad a las víctimas de delitos del fuero federal y/o violaciones a derechos.	6.3 Relevancia del objetivo 3: Fortalecer las capacidades institucionales para garantizar servicios de calidad a las víctimas de delitos del fuero federal y/o violaciones a derechos humanos.
197	1.1.7 Ampliar la transmisión de información de las entidades locales al RENAVI, a través de la celebración y cumplimiento de convenios con las Comisiones Estatales de Atención a <u>Víctimas</u> .	Sin subrayado.

198	1.2.2 Promover que los servicios de asistencia y atención se otorguen con enfoque diferencial a víctimas pertenecientes a grupos históricamente discriminados, a través de la unificación de los criterios para la atención inmediata y de primer contacto	Falta el punto final en la oración.
198	1.2.6 Establecer y actualizar permanentemente procedimientos y criterios homologados de servicios médicos a víctimas y sus familiares víctimas indirectas, a través de reuniones de trabajo periódicas de profesionistas en servicios médicos en la <u>atención inmediata y de primer contacto.</u>	Sin subrayado.
199	1.5.2 Implementar estrategias de difusión de los derechos de las víctimas entre poblaciones en situación de vulnerabilidad, a través de diversos recursos de comunicación. <del>en braille, lenguas indígenas, entre otros.</del>	1.5.2 Implementar estrategias de difusión de los derechos de las víctimas entre poblaciones en situación de vulnerabilidad, a través de diversos recursos de comunicación.
201	8. Indicadores y metas Para medir claramente los avances sobre los tres Objetivos Estratégicos del Programa Institucional de la CEAV, se han diseñado cuatro indicadores, dos correspondientes al Objetivo Estratégico 2	8. Indicadores y metas Para medir claramente los avances sobre los tres Objetivos Estratégicos del Programa Institucional de la CEAV, se han diseñado cuatro indicadores, dos correspondientes al Objetivo Estratégico 1
203	<b>Indicador 1.2</b> Objetivo 1. Contribuir a la implementación de una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación en el país.	<b>Indicador 1.2</b> Objetivo 1. Contribuir al desarrollo de la política nacional integral que garantice los derechos humanos y el acceso a la justicia de las víctimas de delitos del fuero federal y/o violaciones a derechos humanos.

Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2025.- **Martha Yuriria Rodríguez Estrada**, Comisionada Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con fundamento en los artículos 84, 88 y 95 fracción III de la Ley General de Víctimas; así como el artículo 7 de Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.- Rúbrica.

**FE de erratas al Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2025-2030, publicado el 28 de agosto de 2025.**

En la página 201, dentro de la Estrategia 3.5, se omitió la siguiente Línea de acción:

3.5.4. Brindar protección jurídica a la CEAV a través del análisis y la revisión de los proyectos de resolución y de los actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Comisión.

**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 362/2023, así como los Votos Concurrente y Particular de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y Particular de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa.**

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 362/2023

ACTOR: MUNICIPIO DE TLAXCALA, ESTADO DE TLAXCALA

DEMANDADOS: PODERES LEGISLATIVO Y EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA

**PONENTE: MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT**

**SECRETARIOS: JUAN JAIME GONZÁLEZ VARAS Y LUIS FERNANDO CORONA HORTA**

**ÍNDICE TEMÁTICO**

**Norma impugnada:** Decreto 225 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, publicado el veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado.

	APARTADO	DECISIÓN	PÁG.
I.	<b>COMPETENCIA</b>	El Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	<b>9</b>
II.	<b>PRECISIÓN DE LAS NORMAS, ACTOS U OMISIONES RECLAMADAS</b>	Se tienen como impugnados los artículos 29 Bis, párrafo tercero y 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.	<b>10</b>
III.	<b>EXISTENCIA DE LOS ACTOS IMPUGNADOS</b>	Sí existen los actos impugnados.	<b>12</b>
IV.	<b>OPORTUNIDAD</b>	La demanda de controversia es <b>oportuna</b> .	<b>12</b>
V.	<b>LEGITIMACIÓN ACTIVA</b>	La demanda fue presentada por parte legitimada.	<b>14</b>
VI.	<b>LEGITIMACIÓN PASIVA</b>	Los poderes demandados tienen legitimación pasiva.	<b>15</b>
	<b>CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO</b>		
VII.	<b>VII.1. El municipio carece de interés legítimo.</b>	La causal de improcedencia es infundada porque el municipio hace valer un principio de agravio, consistente en la afectación a su atribución de ejercer sus recursos, por la vía de la contratación de obra pública.	<b>16</b>
	<b>VII.2. No existió acto de aplicación del Decreto 225.</b>	La causal de improcedencia es infundada porque el municipio impugnó la norma con motivo de su publicación, no del primer acto de aplicación.	

		<b>ESTUDIO DE FONDO</b>		
<b>VIII.</b>	<b>VIII.1. Fundamentación y motivación legislativas</b>	Es <b>infundado</b> el concepto de invalidez, porque el acto legislativo sí está fundado y motivado.		<b>19</b>
	<b>VIII.2 Autorización o formalización del contrato por la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado (artículo 55 de la Ley)</b>	Es <b>infundado</b> el concepto de invalidez, porque la formalización de los contratos de obra pública por la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado, no aplica a los contratos del municipio, sino sólo a los del Estado.		
	<b>VIII.3 Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley)</b>	Es <b>fundado</b> el concepto de invalidez, puesto que el hecho de que la Secretaría de Finanzas preseleccione, suspenda o cancele a los posibles contratistas de obra pública a través del Padrón, invade las atribuciones del municipio para adjudicar obra pública con cargo a sus propios recursos.		
<b>IX.</b>	<b>EFFECTOS</b>	La invalidez del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios tendrá por efecto que el Municipio de Tlaxcala opere, valide, actualice, suspenda y cancele los registros del padrón de contratistas, pero respecto de las contrataciones de obra pública que ejecute con cargo a sus propios recursos.  La declaratoria de invalidez surtirá efectos a los noventa días naturales siguientes a la notificación de puntos resolutivos.		<b>36</b>
<b>X.</b>	<b>DECISIÓN</b>	<b>PRIMERO.</b> Es procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional.  <b>SEGUNDO.</b> Se reconoce la validez del artículo 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, reformado mediante el DECRETO No. 225, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.  <b>TERCERO.</b> Se declara la invalidez del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la referida Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, adicionado mediante el citado decreto, la cual surtirá sus efectos únicamente entre las partes a los noventa días naturales siguientes a la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado, en los términos precisados en el apartado IX.  <b>CUARTO.</b> Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.		<b>39</b>

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL  
362/2023**

**ACTOR:** MUNICIPIO DE TLAXCALA, ESTADO DE TLAXCALA

**DEMANDADOS:** PODERES LEGISLATIVO Y EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA

**PONENTE:** MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT

**SECRETARIOS:** JUAN JAIME GONZÁLEZ VARAS Y LUIS FERNANDO CORONA HORTA

Ciudad de México. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **trece de mayo de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

**SENTENCIA**

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 362/2023, promovida por el Municipio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, en la que demandó la invalidez del Decreto 225 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, publicado el veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado.

**ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA**

1. El veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el **Decreto 225** por el que se reforman las fracciones IV, V y IX del artículo 4, el párrafo primero del artículo 5, los artículos 11, 17, 19 y 22, las fracciones VI y IX del artículo 23, los artículos 24 y 27, la fracción II del artículo 28, la denominación del Capítulo I del Título Tercero, el párrafo primero y la fracción II del artículo 29, los artículos 30, 31 y 32, el párrafo primero del artículo 33, los artículos 34 y 35, el párrafo primero del artículo 37, el artículo 39, los incisos b) y d) de la fracción I del párrafo segundo del artículo 41, el párrafo primero del artículo 42, los párrafos segundo y tercero del artículo 44, los artículos 45, 46 y 47, las fracciones I y II del párrafo primero del artículo 48, los artículos 50 y 51, el párrafo segundo del artículo 53, las fracciones VIII, X, XI, XIII del párrafo primero del artículo 54, el artículo 55, las fracciones II, V y VI del párrafo primero del artículo 56, los artículos 57 y 58, los párrafos primero y segundo del artículo 59, el artículo 60, el párrafo primero del artículo 61, el artículo 62, la fracción II del artículo 63, los párrafos primero y tercero del artículo 64, el párrafo primero del artículo 65, los artículos 66 y 67, los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 69, los párrafos primero y segundo del artículo 70, los artículos 72 y 73, los párrafos segundo y tercero del artículo 75, los artículos 76, 78, 79, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 93, 94 y 95, los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 96, los párrafos primero y segundo del artículo 97 y el artículo 98; y se adicionan las fracciones X, XI, XII, XIII y XIV al artículo 4, los artículos 29 Bis, 29 Ter, 29 Quáter, 29 Quinquies, 29 Sexies, 29 Septies, 29 Octies, 29 Nonies, y las fracciones XIV y XV al párrafo primero del artículo 54, todos de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. El Decreto entró en vigor al día siguiente de su publicación.
2. Entre otras disposiciones, el Decreto establece la creación del Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus municipios<sup>1</sup>, cuya inscripción es indispensable para que las personas físicas o morales puedan participar en los procedimientos de adjudicación de obra pública, incluyendo los correspondientes a los municipios. Al respecto, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado tendrá a su cargo la operación, validación, expedición, actualización, suspensión y cancelación de los registros del Padrón Único<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Con anterioridad al Decreto 225, la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios no establecía un registro o padrón de contratistas.

<sup>2</sup> **Artículo 29 Bis.** El Padrón es un registro de carácter administrativo, que tiene por objeto establecer su inscripción como requisito indispensable para que las personas físicas o morales, cuyas actividades industriales o comerciales los conduzcan a participar en la realización de las obras públicas que se realicen en la entidad y los servicios que con ellas se relacionen, facilitando a los Entes Públicos la información completa, confiable y oportuna sobre las personas con capacidad de prestar servicios para la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, en las mejores condiciones de oferta, con la mejor calidad atendiendo a su especialidad, capacidad técnica y económica, que aseguren al Estado y a los municipios las mejores condiciones en la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

El registro en el Padrón será obligatorio para poder participar en los procedimientos de adjudicación del Estado y sus municipios, teniendo una vigencia anual, quedando abierto el registro en cualquier día hábil del año.

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado tendrá a su cargo la operación, validación, expedición, actualización, suspensión y cancelación de los registros del Padrón que al efecto emita.

La actualización del Padrón por parte de los contratistas o prestador de servicios relacionados con obra pública será obligatoria y condición para mantener vigente su registro.

3. Por otra parte, dispone que la adjudicación del contrato obliga al ente contratante y a la persona contratista, a formalizar el documento dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo, para lo cual la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado deberá remitir en un término no mayor a tres días hábiles el fallo respectivo a la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado para la formalización de los contratos respectivos<sup>3</sup>.
4. **Demanda de controversia constitucional.** El veintidós de junio de dos mil veintitrés, Rosalba Salas Jaramillo, en su carácter de síndica municipal del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala, promovió una demanda de controversia constitucional ante esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la que señaló como norma impugnada el Decreto 225 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el veinticuatro de mayo de este año.
5. **Conceptos de invalidez.** En su demanda, el municipio actor expuso en dos conceptos de invalidez que, a partir del Decreto impugnado, el Poder Ejecutivo transgrede la libre administración de la hacienda municipal, pues se entromete indebidamente en los procesos de adjudicación y ejecución de las obras públicas municipales, conforme a lo siguiente:
  - De acuerdo con el artículo 74 Bis de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (**ley federal**), el municipio cuenta con un padrón y/o registro único de contratistas, el cual los clasificará de acuerdo, entre otros aspectos, por actividad, datos generales, nacionalidad e historial en materia de contrataciones y su cumplimiento. Las personas físicas o morales que pretendan adjudicarse alguna obra financiada con fondos federales deberán inscribirse a dicho padrón.
  - Según dicha ley, los contratistas que participan en el procedimiento de adjudicación de obra pública deben encontrarse inscritos en el padrón de contratistas del municipio respectivo, puesto que, a través de dicho registro, el municipio tiene la certeza de que la persona que pretende ejecutar la obra cumple con los requisitos legales.
  - Ahora bien, conforme al Decreto 225 (artículo 29 Bis), el estar inscrito en el Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios es un requisito indispensable que deben cumplir los interesados a fin de que los municipios puedan adjudicarles contratos de obra pública.
  - Sin embargo, dado que el Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala está a cargo de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, es dicha dependencia, y no el municipio, la que se cerciora, revisa y determina que los interesados cumplan con las condiciones que la legislación establece para la inscripción en el padrón y, en consecuencia, éstos puedan o no participar propiamente en los procesos de adjudicación del contrato.
  - Por tanto, el Decreto 225 viola la autonomía municipal, pues veda al municipio la facultad de verificar que los interesados cumplen o no los requisitos legales para la adjudicación de los contratos de obra pública del propio municipio.
  - Así, en los casos en que la Secretaría de Finanzas no analice correctamente que el contratista reúna los requisitos legales y el municipio le adjudique la ejecución de alguna obra, los servidores públicos municipales serán responsables de esta anomalía.

---

<sup>3</sup> **Artículo 55.** La adjudicación del contrato obligará a los Entes Públicos y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Para tal efecto, la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado deberá remitir en un término no mayor a tres días el fallo respectivo a la Secretaría para la formalización de los contratos respectivos.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior los Entes Públicos, podrán, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 43 de esta Ley, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Si los Entes Públicos no firmaren el contrato respectivo, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, los Entes Públicos, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubieren incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El contratista a quien se adjudique el contrato, no podrá hacerlo ejecutar por otro; salvo con autorización previa del Ente Público, de que se trate, podrá hacerlo respecto de partes del contrato o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en las obras. Esta autorización previa no se requerirá cuando los Entes Públicos señale específicamente en las bases de la licitación, las partes de los trabajos que podrán ser objeto de subcontratación. En todo caso, el contratista seguirá siendo el único responsable de la ejecución de los trabajos ante los Entes Públicos.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total en favor de cualesquiera otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Ente Público de que se trate.

- Por otra parte, el Decreto 225 (artículo 55) establece como “nuevo requisito de validez” del contrato de obra pública del municipio, que sea firmado o formalizado por la Secretaría de Infraestructura del Estado<sup>4</sup>, lo cual invade la autonomía del municipio.
  - El Decreto 225 fue aprobado sin contar con la fundamentación y motivación, así como omitió seguir las formalidades esenciales del procedimiento. El Congreso local reformó “unilateralmente” la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, así como vulneró la autonomía de los municipios. Así, el Decreto 225 carece de fundamento en algún cuerpo normativo y de motivación, porque no se concatenan sólidamente la norma y el acto que fue emitido.
6. **Admisión y trámite.** Por acuerdo de veintisiete de junio de dos mil veintitrés, la Ministra Presidenta de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar el expediente físico y electrónico, registrar la controversia constitucional bajo el número 362/2023 y turnarla a la Ministra Ana Margarita Ríos Farjat.
  7. Por acuerdo de catorce de julio de dos mil veintitrés, la Ministra instructora admitió a trámite la demanda, tuvo como demandados en este procedimiento constitucional únicamente a los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, más no al Oficial Mayor, al Secretario de Finanzas y al Director de Publicaciones Oficiales por tratarse de autoridades subordinadas del Poder Ejecutivo local, y por último, dio vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para que manifestaran lo que a su representación corresponda. Asimismo, en el incidente de suspensión, se negó la medida cautelar solicitada.
  8. **Contestación del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.** El veinticinco de agosto de dos mil veintitrés contestó la demanda el Congreso de Tlaxcala.
  9. En cuanto a las causas de improcedencia, manifestó que el municipio carece de interés legítimo, toda vez que no acredita una violación a su esfera competencial. Es cierto que los municipios tienen facultad de administrar de forma libre su hacienda pública, pero esa prerrogativa no es ilimitada, pues deben seguir las leyes que regulan la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de las obras públicas; de ahí que, por ejemplo, la inscripción en el padrón de contratistas prevista en el Decreto 225 es un requisito legal de contratación que debe cumplirse, sin que ello se relacione con competencia constitucional alguna del municipio.
  10. Respecto a los conceptos de invalidez señaló:
    - En relación con el padrón de contratistas no se invade la facultad de los municipios de realizar parte del proceso de adjudicación de obra pública, ni para intervenir en su ejecución. Mucho menos se obliga a contratar con determinado contratista, pues esa facultad es exclusiva de los municipios, pero no es absoluta, sino que está restringida a que el contratista cumpla con todos los requisitos que permitan las mejores condiciones del mercado.
    - La regulación del padrón de contratistas establece los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, lo cual permite a las dependencias, entidades y gobiernos municipales accedan a un registro que se integrará bajo el principio de igualdad de acceso a todas aquellas personas físicas o morales que busquen participar en las obras públicas, y evitar favorecer a algún participante.
    - Con el Decreto 225 no se rompe la división de poderes ni se invaden las facultades del municipio, sino que, por lo contrario, éste tendrá la certeza de que, en los procedimientos de adjudicación de obra pública, los contratistas que participen cumplan con todos los requisitos que la legislación establece.
    - Así, se deja a salvo la atribución de los municipios para adjudicar, licitar y celebrar convenios o contratos con los contratistas *que estén autorizados*, por lo que no le asiste la razón al municipio cuando dice que se restringe su facultad de celebrar contratos.
    - Respecto a la creación de un nuevo requisito de validez de los contratos de obra pública a celebrar por el municipio, ello resulta falso, ya que la disposición consistente en que la Oficialía Mayor remita el fallo del contrato a la Secretaría de Infraestructura para que ésta lo formalice, solamente resulta aplicable al ámbito del gobierno estatal, y no así a los contratos del municipio.
    - En lo concerniente a las violaciones al procedimiento, y a la falta de fundamentación y motivación del Decreto 225, resultan infundadas puesto que se observaron y agotaron todas y cada una de las etapas que señala la normativa estatal. También se cumplieron los estándares en cuanto a la fundamentación y motivación legislativa, así como puntualizó que en el procedimiento legislativo no tiene participación el municipio, por lo que no se invadió su esfera competencial.

<sup>4</sup> En su demanda, el municipio actor se refiere incorrectamente a la Secretaría de Finanzas.

11. **Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala.** El dieciocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Gobierno del Estado de Tlaxcala dio contestación a la demanda.
12. En primer lugar, planteó que la controversia constitucional es improcedente, en virtud de que no existió acto de aplicación del Decreto 225, y el municipio no acreditó una afectación a su ámbito de atribuciones.
13. En segundo lugar, respecto a la promulgación y publicación del Decreto 225 se cumplieron los requisitos y formalidades que la normativa estatal establece.
14. **Opinión de la Fiscalía General de la República y de la Consejería Jurídica de la Presidencia.** El Fiscal General de la República y el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal no emitieron opinión en el presente asunto.
15. **Cierre de la instrucción.** El veinticinco de octubre de dos mil veintitrés se celebró la audiencia y por acuerdo de dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés, la Ministra instructora cerró la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

#### I. COMPETENCIA

16. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente controversia constitucional, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política del país<sup>5</sup>, 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación<sup>6</sup>, y Punto Segundo, fracción I, del Acuerdo General Plenario número 1/2023<sup>7</sup>, por tratarse de un conflicto entre el Municipio de Tlaxcala, y los poderes Legislativo y Ejecutivo de dicha entidad federativa, en el que se reclaman normas de carácter general.

#### II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS, ACTOS U OMISIONES RECLAMADAS

17. Con fundamento en el artículo 41, fracción I, de la ley reglamentaria de la materia<sup>8</sup>, se procede a precisar las normas que son objeto de la presente controversia constitucional. En el respectivo apartado de la demanda, el municipio accionante refirió como norma general reclamada, la siguiente:

**V. LA NORMA GENERAL O ACTO CUYA INVALIDEZ SE DEMANDE, ASÍ COMO, EN SU CASO, EL MEDIO OFICIAL EN QUE SE HUBIEREN PUBLICADO.-** Consisten en EL DECRETO 255 A TRAVÉS DEL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de mayo de 2023 [...]

18. Aunque el apartado citado parece dar a entender que el municipio actor reclama *todos* los artículos que se reformaron y adicionaron por virtud del Decreto 225<sup>9</sup>, de la lectura integral de la demanda se advierte que, en realidad, únicamente impugnó las disposiciones relativas al Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y al trámite o requisito de formalización de los contratos ante la Secretaría de Infraestructura.
19. Por tanto, las normas que son objeto de la presente controversia son los artículos 29 Bis, párrafo tercero y 55 de la Ley de Obras para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, que fueron adicionado y reformado, respectivamente, por el Decreto 225.
20. En relación con el Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, solamente será objeto de controversia el artículo 29 Bis, párrafo tercero de la Ley de Obras para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, porque es el artículo que dispone la configuración y efectos del Padrón, así como las atribuciones de la Secretaría de Finanzas en esta materia, lo cual fundamenta la afectación que resiente el municipio.

<sup>5</sup> **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: [...]

i) Un Estado y uno de sus municipios; [...]

<sup>6</sup> **Artículo 10.** 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; [...]

<sup>7</sup> **SEGUNDO.** 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.[...]

<sup>8</sup> **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; [...]

<sup>9</sup> De forma reiterada, la exposición de la demanda cita todos los artículos del Decreto 255, pero ello no implica que los haya impugnado efectivamente.

21. En ese orden, el Municipio actor se duele de que tal registro está a cargo de la Secretaría de Finanzas del Estado, lo cual le impide verificar, por sí mismo y respecto a sus propios contratos de obra pública, los requisitos que deben cumplir los interesados contratistas; esto es, el Municipio actor hace valer un aspecto competencial, y **no** impugna el contenido específico, aspectos sustantivos o procedimientos del padrón (previstos en los artículos 29 Ter a 29 Nonies).

### III. EXISTENCIA DE LOS ACTOS IMPUGNADOS

22. De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 41 de la ley reglamentaria de la materia, este Tribunal Pleno advierte que la existencia de los artículos 29 Bis, párrafo tercero, y 55 de la Ley de Obras para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, al tratarse de disposiciones normativas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado.

### IV. OPORTUNIDAD

23. En términos del artículo 21, fracción II, de la Ley reglamentaria de la materia, el plazo para promover la controversia constitucional, tratándose de normas generales, debe computarse a partir del día siguiente:
- a) a la fecha de su publicación; o
  - b) al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia<sup>10</sup>.
24. Tratándose de la impugnación de normas generales, la parte actora tiene dos momentos para hacerlo, ya sea a partir de la publicación de la norma o a partir de que se efectúe el primer acto de aplicación de ésta, por lo que, en este supuesto, al estudiarse la oportunidad en la presentación de la demanda, deberá analizarse si la impugnación de la norma general se hace con motivo de su publicación o con motivo de su primer acto de aplicación.
25. En este caso, se advierte que el municipio impugna los artículos 29 Bis, párrafo tercero y 55 de la Ley de Obras para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, con motivo de su publicación en el medio de difusión oficial.
26. En virtud de que el Decreto 225 que contiene los artículos impugnados fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, cuya finalidad es precisamente comunicar y dar certeza jurídica a la población sobre el contenido y vigencia del orden normativo local, entonces debe considerarse la fecha de publicación como aquélla que da inicio al cómputo del plazo, en términos de la ley reglamentaria<sup>11</sup>.
27. Dado que el Decreto 225 fue publicado el veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, el plazo de treinta días para presentar la controversia constitucional transcurrió del **jueves veinticinco de mayo al miércoles cinco de julio de dos mil veintitrés**<sup>12</sup>. Consecuentemente, dado que la demanda se presentó el **veintidós de junio de dos mil veintitrés**, la controversia constitucional se promovió oportunamente.

### V. LEGITIMACIÓN ACTIVA

28. Conforme al artículo 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala<sup>13</sup>, Tlaxcala es uno de los municipios de dicha entidad federativa, por lo que tiene legitimación activa para promover controversia constitucional en términos del artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política del país.
29. En ese orden, de conformidad con el artículo 11, primer párrafo, de la ley reglamentaria de la materia<sup>14</sup>, la parte actora deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas respectivas estén facultados para representarla.

<sup>10</sup> **Artículo 21.** 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 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 [...]

<sup>11</sup> **Artículo 21.** El plazo para la interposición de la demanda será:

I. Tratándose de actos u omisiones, de treinta días contados a partir del día siguiente al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame; al en que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o al en que el actor se ostente sabedor de los mismos; [...]

<sup>12</sup> Debiéndose descontar los días veintisiete y veintiocho de mayo; tres, cuatro, diez, once, diecisiete, dieciocho, veinticuatro y veinticinco de junio, y uno y dos de julio, todos de dos mil veintitrés por haber sido días inhábiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

<sup>13</sup> **Artículo 7.** Los municipios integrantes del Estado son: [...] Tlaxcala [...]

<sup>14</sup> **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. [...]

30. El Municipio de Tlaxcala compareció por conducto de su Síndica Municipal, Rosalba Salas Jaramillo, personalidad que se reconoce en términos de lo dispuesto en la constancia de mayoría y validez de la elección de la Sindicatura Municipal, emitida por el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, de nueve de junio de dos mil veintiuno<sup>15</sup>.
31. Además, la Síndica Municipal se encuentra facultada para promover la presente controversia constitucional en representación del Municipio de Tlaxcala, ya que la fracción III del artículo 42 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala establece que una de sus facultades es la de representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos<sup>16</sup>.

#### VI. LEGITIMACIÓN PASIVA

32. De conformidad con la fracción II del artículo 10 de la Ley Reglamentaria de la materia<sup>17</sup>, tiene el carácter de parte demandada en la controversia constitucional la entidad, poder u órgano que hubiere pronunciado el acto que sea objeto de la controversia constitucional. Por tanto, de acuerdo con lo previsto en la ley reglamentaria, la parte demandada también debe comparecer a juicio por conducto de los funcionarios facultados para representarla, en términos de las normas que los rigen.
33. En representación del Poder Legislativo acudió la diputada Maribel León Cruz, Presidenta de la Comisión Permanente del Congreso del Estado, lo que acreditó con el acta de sesión del Congreso en la que fue electa en tal cargo<sup>18</sup>.
34. Dicha funcionaria está legitimada para comparecer en la presente controversia constitucional en representación del Congreso local, de conformidad con el artículo 51 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala<sup>19</sup>.
35. Por último, en representación del Poder Ejecutivo compareció el Consejero Jurídico del Gobierno del Estado, quien acredita su personalidad con copia certificada de su nombramiento otorgado por la Gobernadora y cuenta con facultades para ello, con fundamento en el artículo 75, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala<sup>20</sup>.

#### VII. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

36. Antes de entrar al estudio de fondo, es necesario analizar las causas de improcedencia planteadas por las autoridades demandadas, así como aquellas que de oficio pudiera advertir este Alto Tribunal.

##### VII.1. El municipio carece de interés legítimo

37. Los poderes demandados alegan que el Decreto 225 no afecta el ámbito competencial del municipio, pues únicamente establece requisitos que los entes públicos deben cumplir en los procedimientos de contratación de obra pública, sin que por ello pueda alegarse una afectación a la libre administración de la hacienda pública.
38. El argumento es infundado, puesto que el municipio no argumenta que debe estar excluido de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, sino el hecho particular de que la Secretaría de Finanzas inscriba en el padrón a los interesados a participar en contrataciones de obra pública del municipio, interfiere indebidamente en su atribución de seleccionar a los contratistas y adjudicar los contratos. Igualmente sucede con la disposición que, según el municipio, lo obliga a someter sus contratos de obra pública a la "formalización" de la Secretaría de Infraestructura del Estado.

<sup>15</sup> Se acompañó al escrito de demanda en copia certificada de dicha documental en la que el Consejero Presidente Municipal del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones hace constar que en el proceso electoral 2020-2021, Rosalba Salas Jaramillo obtuvo la mayoría de votos para la elección de la Sindicatura Municipal de Tlaxcala. Cabe señalar que conforme al artículo 89 de la Constitución local, el presidente municipal, el síndico y los regidores tendrán el carácter de municipales y serán electos por medio de planillas, en la circunscripción municipal, en proceso electorales ordinarios cada tres años, o en el plazo y para el periodo que determinen el Congreso del Estado y las leyes aplicables en caso de proceso electorales extraordinarios.

<sup>16</sup> **Artículo 42.** Las obligaciones y facultades del Síndico son: [...]

III. Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos; [...]

<sup>17</sup> **Artículo 10.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales: [...]

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiera emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto que sea objeto de la controversia; [...]

<sup>18</sup> Se acompañó a su escrito de contestación de demanda la copia certificada del acta de Trigésima Octava Sesión del Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Sexagésima Cuarta Legislatura, de fecha treinta de mayo de dos mil veintitrés, en la cual los diputados locales la eligieron Presidenta de la Comisión Permanente durante el periodo comprendido entre el treintauno de mayo y el veintinueve de agosto de dos mil tres.

<sup>19</sup> **Artículo 51.** En los periodos de receso de la Legislatura funcionará la Comisión Permanente del Congreso del Estado, integrada por cuatro diputados en los términos siguientes: Un Presidente, que será al mismo tiempo el representante legal del Congreso, dos secretarios y un vocal.

<sup>20</sup> **Artículo 75.** A la Consejería Jurídica del Ejecutivo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: [...]

II. Representar al Titular del Ejecutivo del Estado 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 el Titular del Ejecutivo del Estado intervenga con cualquier carácter. La representación a que se refiere esta fracción comprende el ofrecimiento y desahogo de todo tipo de pruebas; [...]

39. Así, se acredita un principio de afectación, ya que la adjudicación de los contratos de obra pública a cargo de los municipios es un mecanismo (relevante) de ejercicio de los recursos públicos.
40. De esta manera, una de las manifestaciones de la aplicación de los recursos que forman parte del patrimonio del municipio, es la contratación y ejecución de obra pública.
41. En ese orden, si la regulación del padrón y el supuesto requisito de autorización estatal en contrataciones de obra pública invaden o no la esfera competencial del municipio, esto es, el libre ejercicio y aplicación de los recursos o, más concretamente, el ejercicio directo de los recursos por el Ayuntamiento, en su variante de contratación de obra pública, son cuestiones que involucran el estudio de fondo y, tal como lo ha sostenido el criterio de este Tribunal Pleno<sup>21</sup>, debe desestimarse la causa de improcedencia alegada.

#### **VII.2. No existió acto de aplicación del Decreto 225**

42. El poder ejecutivo de la entidad federativa manifiesta que no existió acto de aplicación del Decreto 225, por lo que la controversia es improcedente.
43. Como se señaló en el apartado de oportunidad de la demanda, la parte actora tiene dos momentos para impugnar normas generales, ya sea a partir de la publicación de la norma o a partir de que se efectúe el primer acto de aplicación de ésta.
44. Por tanto, se desestima la causa de improcedencia, dado que el municipio de Tlaxcala impugnó las normas generales por razón de su publicación, y no con motivo de su primer acto de aplicación.
45. Al no existir alguna otra causa de improcedencia ni motivo de sobreseimiento, sea que las partes lo hubieren hecho valer o que de oficio se adviertan, se procede a analizar el fondo del asunto.

### **VIII. ESTUDIO DE FONDO**

46. Este Tribunal Pleno advierte que los conceptos de invalidez desarrollados por el municipio accionante son **parcialmente fundados**, esto es, sólo respecto al artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley de Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
47. Con el objeto de facilitar la exposición del asunto, los conceptos de invalidez se analizarán en un orden distinto al planteado en la demanda. Primero se analizarán aquellos relacionados con la falta de fundamentación y motivación legislativa; después, el artículo 55 de la Ley de Obras Públicas y, finalmente, el artículo 29 Bis, párrafo tercero, del citado ordenamiento.

#### **VIII.1 Fundamentación y motivación legislativa**

48. El concepto de invalidez relacionado con la falta de fundamentación y motivación de las disposiciones impugnadas, en virtud de que no se concatenan sólidamente la norma y el acto que fue emitido, es **infundado**.
49. Conforme al criterio reiterado de este Alto Tribunal<sup>22</sup>, la fundamentación de los actos legislativos se satisface cuando el órgano legislativo actúa dentro de los límites que la constitución correspondiente le confiere, y su motivación se cumple cuando se refieren a relaciones sociales que reclaman ser

<sup>21</sup> Véase la tesis de jurisprudencia P./J. 92/99, de rubro y texto siguientes:

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE.** En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas.

Controversia constitucional 31/97. Ayuntamiento de Temixco, Morelos. 9 de agosto de 1999. Mayoría de ocho votos. Ausente: José Vicente Aguinaco Alemán--Disidentes: José de Jesús Gudiño Pelayo y Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Ponente: Mariano Azuela Gúitrón. Secretario: Humberto Suárez Camacho.

<sup>22</sup> Véase la tesis de jurisprudencia de rubro y texto siguientes:

**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD LEGISLATIVA**

Por fundamentación y motivación de un acto legislativo, se debe entender la circunstancia de que el Congreso que expide la ley, constitucionalmente esté facultado para ello, ya que estos requisitos, en tratándose de actos legislativos, se satisfacen cuando aquél actúa dentro de los límites de las atribuciones que la Constitución correspondiente le confiere (fundamentación), y cuando las leyes que emite se refieren a relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas (motivación); sin que esto implique que todas y cada de las disposiciones que integran estos ordenamientos deben ser necesariamente materia de una motivación específica.

Séptima Época:

Amparo en revisión 6731/68.-Lechera Guadalajara, S.A.-6 de mayo de 1975.-Unanimidad de diecinueve votos.-Ponente: Ernesto Aguilar Álvarez.

Amparo en revisión 3812/70.-Inmobiliaria Cali, S.A. y coags.-24 de junio de 1975.-Unanimidad de dieciséis votos.-Ponente: J. Ramón Palacios Vargas.

Amparo en revisión 5220/80.-Teatro Peón Contreras, S.A.-15 de junio de 1982.-Unanimidad de quince votos.-Ponente: María Cristina Salmorán de Tamayo.

Amparo en revisión 8993/82.-Lucrecia Banda Luna.-22 de mayo de 1984.-Unanimidad de veinte votos.-Ponente: Francisco H. Pavón Vasconcelos.

Amparo en revisión 5983/79.-Francisco Breña Garduño y coags.-23 de septiembre de 1986.-Unanimidad de diecisiete votos.-Ponente: Carlos del Río Rodríguez

jurídicamente reguladas, sin que implique que todas las disposiciones que integran la ley o decreto deben ser necesariamente materia de una motivación particular.

50. Así, en el caso la fundamentación se cumple porque el artículo 54, fracción I, de la Constitución Política del Estado faculta a su Congreso a expedir las leyes necesarias para la mejor administración y gobierno interior del Estado, así como aquéllas cuyos ámbitos de aplicación no sean de la competencia expresa de los funcionarios federales.
51. En congruencia con lo dispuesto en los artículos 124 y 134 de la Constitución Federal, el congreso tlaxcalteca tiene atribuciones para expedir la legislación relativa a obra pública de la entidad federativa.
52. El requisito de motivación se encuentra satisfecho. Una de las iniciativas<sup>23</sup> que originó el Decreto 225, señala que el padrón se crea por la necesidad de un mecanismo que permita a los entes públicos se cercioren que los datos relevantes de los posibles contratistas han sido corroborados previamente por una autoridad y, con ello, prevenir la contratación de obras públicas con sobrecostos, retrasos y baja calidad.
53. Por otra parte, según otra de las iniciativas<sup>24</sup> que dio lugar al Decreto 225, se explica que, a partir de las reformas a la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Tlaxcala, publicadas en dos mil veintiuno y dos mil veintidós, se suprimió la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, para dar paso a la creación de la Secretaría de Infraestructura y a la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda, así como se establecieron nuevas atribuciones para la Oficialía Mayor. En ese sentido, resultaba necesario armonizar la legislación en materia de obras públicas, con el nuevo orden orgánico institucional de las dependencias del ejecutivo estatal.
54. Como puede apreciarse, respecto a ambas disposiciones (artículos 29 Bis, párrafo tercero, y 55) queda explicado en el procedimiento legislativo, que se regularon relaciones sociales que reclamaban ser jurídicamente reguladas.
55. En el primer caso, se pretendía implementar un registro que permita dar seguridad jurídica de que los contratistas cumplan los requisitos para la ejecución de obra pública y, en el segundo, se requería adaptar la legislación de obras públicas con el arreglo orgánico administrativo imperante. Por ende, existe un claro nexo entre las competencias del congreso local, las relaciones sociales a regular y la legislación emitida.
56. No se pasa por alto que el municipio actor hace una manifestación genérica de que no se siguieron “las formalidades del procedimiento”, sin embargo, de la lectura integral de su demanda se desprende que ésta se encuentra vinculada a su argumento de fundamentación y motivación, y no a vicios del procedimiento legislativo como tales, por ejemplo, afectaciones a la democracia deliberativa.

#### **VIII.2 Autorización o formalización del contrato por la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado (artículo 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios)**

57. Es **infundado** el concepto de invalidez formulado por el municipio actor en contra del artículo 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
58. El artículo dispone que la adjudicación del contrato obligará a los Entes Públicos y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo, para lo cual la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado deberá remitir en un término no mayor a tres días el fallo respectivo a la Secretaría de Infraestructura estatal para la formalización de los contratos respectivos.
59. Sin embargo, a partir de la interpretación sistemática de la ley, se concluye que el trámite de formalización del contrato entre la Oficialía Mayor y la Secretaría de Infraestructura, se refiere únicamente a aquellos contratos de obra pública celebrados por el Gobierno del Estado, y no así por los municipios.
60. Para efectos de la ley de obras local, son entes públicos los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, los órganos autónomos, los municipios, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos de las entidades federativas, entre otros.

<sup>23</sup> Iniciativa del Diputado José Gilberto Temotzin Martínez, de fecha catorce de octubre de dos mil veintidós, págs. 4 a 9

<sup>24</sup> Iniciativa del Diputado Jaciel González Herrera, de fecha dos de mayo de dos mil veintidós, págs. 2 y 3.

61. Así, los entes públicos contarán con: **a)** un área responsable de los procedimientos de adjudicación, que es la Oficialía Mayor de Gobierno del Poder Ejecutivo y para los demás, la unidad administrativa que de acuerdo con las disposiciones legales les faculte para llevar esos procedimientos, y b) un área responsable de contratación, que es la dependencia o entidad del Poder Ejecutivo, y para los demás entes públicos, que en su estructura orgánica tiene las facultades para llevar esos procedimientos<sup>25</sup>.
62. De esta manera, el diseño institucional que establece la ley local es que en los procedimientos de contratación, deberán existir dos áreas distintas: adjudicación (selección de contratistas) y contratación propiamente dicha (formalización del contrato y seguimiento a la ejecución); tratándose de los contratos del Poder Ejecutivo local, el área adjudicataria es la Oficialía Mayor, y el área contratante la Secretaría de Infraestructura<sup>26</sup>, pero es evidente que respecto a los otros entes públicos, entre ellos los municipios, éstos mismos tienen a su cargo, la definición de las áreas competentes para la adjudicación y contratación de sus procedimientos de obra pública.
63. Confirma lo anterior que los artículos 11 y 16<sup>27</sup> de la Ley de Obras para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios establecen que corresponde a cada ente público llevar a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar las obras públicas, aunque podrán convenir con la Secretaría de Infraestructura la ejecución de obra pública que esté relacionada con el ejercicio de sus funciones.
64. Además, dado que la ley no establece intervención de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado en la adjudicación de obra pública de los municipios, entonces carecería de sentido que tal dependencia deba someter esos contratos a la formalización de la Secretaría de Infraestructura.
65. Por tanto, dado que el trámite entre la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y la Secretaría de Infraestructura de ese orden de gobierno tiene carácter interno y, por tanto, sólo resulta aplicable a los contratos del Ejecutivo estatal, no existe interferencia o invasión alguna a las facultades del municipio actor para adjudicar y celebrar sus contratos de obra pública.

### **VIII.3 Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (artículo 29 Bis de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios)**

66. Por lo contrario, es **fundado** el concepto de invalidez formulado por el municipio actor en contra del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
67. Conforme a la interpretación del artículo 134 de la Constitución Política del país, de dicha disposición deriva una facultad reglamentaria del legislador para regular procedimientos, bases, reglas, requisitos y demás elementos para lograr la realización de los principios que informan el régimen contractual del Estado.
68. Esto es, en general, asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
69. Ahora bien, en el ejercicio de esa facultad, los órganos legislativos gozan de un amplio margen de configuración para decidir el modelo regulatorio óptimo para cada tiempo y lugar en materia de contratación pública.

<sup>25</sup> **Artículo 4.** Para los efectos de esta ley, se entenderá por: [...]

**XII.** Entes Públicos. Los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los órganos autónomos; los municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, Fideicomisos de las Entidades Federativas, de los Municipios; y en los que el fideicomitente es el Gobierno Federal o una entidad Paraestatal, así como cualquier otro Ente sobre el que el Estado y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones, través de:

- a) Unidad Administrativa responsable de los procedimientos de adjudicación, es la Oficialía Mayor de Gobierno del Poder Ejecutivo y para los demás, de acuerdo a las disposiciones legales que les faculte para llevar este tipo de procedimientos, e
- b) Unidad Administrativa de Contratación es la dependencia o entidad del Poder Ejecutivo y para los demás entes públicos, el área correspondiente de su estructura orgánica que conforme a la Ley o disposiciones legales les faculte para llevar este tipo de procedimientos; [...]

<sup>26</sup> Conforme al artículo 44, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, corresponde a la Secretaría de Infraestructura programar, contratar, proyectar, ejecutar, controlar y vigilar la realización de obra pública y servicios relacionados con las mismas a cargo del Estado, con excepción de la obra pública de vivienda; turnar los expedientes y proyectos ejecutivos y/o técnicos a la Oficialía Mayor de Gobierno; participar en la revisión y emisión de dictámenes, así como suscribir y vigilar el cumplimiento de los contratos, convenios y demás actos jurídicos inherentes que deriven de los procedimientos de licitaciones, invitaciones o adjudicaciones directas, que lleve a cabo la Oficialía Mayor de Gobierno para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados, de conformidad con la legislación aplicable.

<sup>27</sup> **Artículo 11.** Corresponde a los Entes Públicos llevar a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar las obras públicas, por lo que queda estrictamente prohibido cualquier contratación de los titulares de los Entes Públicos en forma personal.

**Artículo 16.** Los poderes Legislativo y Judicial, los órganos públicos autónomos y los gobiernos municipales, podrán convenir con la Secretaría la ejecución de la obra pública que esté relacionada con el ejercicio de sus funciones

70. En ese orden, se considera que, en principio, es válido que en esas leyes se incluya el establecimiento y regulación de padrones o registros de contratistas que permitan verificar y dar certeza a los entes públicos sobre los datos o antecedentes de posibles adjudicatarios de contratos de obra pública.
71. Empero, tal como sostuvo este Tribunal Pleno **en la acción de inconstitucionalidad 99/2018 y su acumulada 101/2018**<sup>28</sup>, esta amplia libertad configurativa del legislador federal y local para regular todo lo relativo a la contratación de adquisiciones, obras públicas, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, y prestación de servicios, tiene algunos límites.
72. El precedente invocado establece que deberán satisfacerse en las leyes respectivas el irrestricto cumplimiento a los principios aplicables al ejercicio del gasto público previstos en el primer párrafo del artículo 134 constitucional; la plena observancia de los principios establecidos en los párrafos tercero y cuarto de dicho precepto, así como atender, en general, a otros principios consagrados en la propia Constitución Política del país, entre ellos, los de legalidad e interés público.
73. De lo anterior puede concluirse que las legislaciones estatales pueden establecer la regulación de padrones y registros de contratistas, en el entendido de que las leyes deberán sujetarse a los parámetros señalados.
74. Ahora bien, como se verá a continuación, *tal como está regulado* el Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios en la legislación local, resulta violatorio de los principios constitucionales de la autonomía municipal y la libre administración hacendaria del Ayuntamiento.
75. Tenemos en cuenta que las principales características del Padrón son las siguientes:
- Es un registro administrativo que tiene por objeto establecer su inscripción como requisito indispensable para que las personas cuyas actividades “las conduzcan” a participar en la realización de obras públicas que se lleven a cabo en la entidad.
  - Lo anterior, para facilitar a los entes públicos la información completa, confiable y oportuna sobre las personas con capacidad de prestar servicios para la contratación de obra pública.
  - El registro en el Padrón será **obligatorio** para poder participar en los procedimientos de adjudicación del Estado y sus municipios, y tiene una vigencia anual.
  - **La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado tendrá a su cargo la operación, validación, expedición, actualización, suspensión y cancelación de los registros del Padrón.**
  - Entre otros requisitos de inscripción en el padrón, las personas interesadas en ser contratistas deberán acreditar ser una empresa “legalmente establecida mediante su inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público”; comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales; acreditar que cuenta con la capacidad material y operativa para la realización de obras públicas, y exhibir curriculum que, en su caso, contendrá una relación de contratos celebrados en los dos últimos años con la administración pública.
  - Las personas registradas en el padrón deberán comunicar en cualquier tiempo las modificaciones relativas a datos generales, capacidad técnica o económica o en su actividad cuanto tales circunstancias puedan implicar cambios que afecten su clasificación o localización.
  - La suspensión del registro hasta por un plazo de doce meses procederá, por ejemplo, cuando por causas imputables al contratista incumpla con un contrato que se le haya adjudicado, o se niegue a dar las facilidades necesarias para que las instituciones facultadas para ello ejerzan sus funciones de vigilancia, inspección, control y fiscalización.
  - Finalmente, la cancelación del registro procederá, entre otros casos, cuando las autoridades fiscales determinen que el contratista realizó operaciones inexistentes, existan a su cargo créditos fiscales firmes, o sea reportada como persona física o moral vinculada a operaciones con recursos de procedencia ilícita.
76. En este contexto, el reconocimiento constitucional del municipio como orden de gobierno, así como el principio de autonomía municipal, implícitamente otorgan a los municipios la facultad de realizar, por sí mismos y sin intervención de otras autoridades, las contrataciones públicas (y otros actos jurídicos y materiales) para el cumplimiento de sus funciones públicas, entre ellas, la prestación de los servicios públicos a que se refiere el propio artículo 115, fracción III, de la Constitución Política del país.

<sup>28</sup> Resueltas en sesión del seis de julio de dos mil veinte. No se aprecia votación específica en cuanto al apartado de la sentencia donde se incluyó esta consideración.

77. Por otra parte, el principio de libre administración hacendaria municipal consagrado en la Constitución Federal, tiene como fin fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, para que tengan libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfagan sus necesidades sin estar afectados por intereses ajenos que los obliguen a ejercer recursos en rubros no prioritarios o distintos de sus necesidades reales, en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos<sup>29</sup>.
78. Justamente la ejecución de obra pública por medio de contrato es uno de los mecanismos más importantes de ejercicio de los recursos de la hacienda pública municipal, pues, como ya se señaló, está íntimamente relacionada con la prestación de los servicios públicos y, en particular, con la construcción, operación y mantenimiento de infraestructura municipal.
79. Si los municipios tienen libre administración de sus recursos y tienen a su cargo la prestación los servicios públicos, entonces por congruencia, debe reconocerse su aptitud para seleccionar a las personas físicas o morales que ejecutarán las obras públicas con cargo a esos recursos y para satisfacer esas necesidades colectivas.
80. Sostener lo contrario, implicaría que, entonces, son los gobiernos estatales quienes pueden tomar decisiones sobre las personas que los municipios pueden o no contratar para ejecutar obras públicas, aun cuando ello incide en un orden de gobierno distinto.
81. Por ende, si bien las legislaturas estatales cuentan con un amplio margen de configuración para establecer procedimientos, bases, reglas, requisitos y demás elementos en materia de contrataciones públicas, **no pueden desconocer algunos márgenes básicos** que los municipios tienen para decidir sobre la adjudicación de los contratos, sin la intervención indebida de otras autoridades.
82. Ahora bien, el artículo 29 Bis de la ley impugnada implica una restricción inconstitucional a las facultades del municipio actor para contratar obra pública con sus propios recursos, debido a tres circunstancias: **1) la inscripción para los interesados es requisito obligatorio<sup>30</sup> para poder participar en procedimientos de contratación; 2) los municipios no pueden contratar a quienes no se encuentren inscritos en el Padrón, y 3) la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado es quien resuelve la inscripción o negativa en el Padrón, así como su actualización, suspensión o cancelación.**

<sup>29</sup> Véase la tesis de jurisprudencia **1a. CXI/2010 (10a.)** de rubro y texto siguientes:

**HACIENDA MUNICIPAL. PRINCIPIOS, DERECHOS Y FACULTADES EN ESA MATERIA, PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

El citado precepto constitucional establece diversos principios, derechos y facultades de contenido económico, financiero y tributario a favor de los municipios para el fortalecimiento de su autonomía a nivel constitucional, los cuales, al ser observados, garantizan el respeto a la autonomía municipal, y son los siguientes: a) el principio de libre administración de la hacienda municipal, que tiene como fin fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, para que tengan libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfagan sus necesidades sin estar afectados por intereses ajenos que los obliguen a ejercer sus recursos en rubros no prioritarios o distintos de sus necesidades reales, en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos; además, este principio rige únicamente sobre las participaciones federales y no respecto de las aportaciones federales, pues las primeras tienen un componente resarcitorio, ya que su fin es compensar la pérdida que resienten los estados por la renuncia a su potestad tributaria originaria de ciertas fuentes de ingresos, cuya tributación se encomienda a la Federación; mientras que las aportaciones federales tienen un efecto redistributivo, que apoya el desarrollo estatal y municipal, operando con mayor intensidad en los estados y municipios económicamente más débiles, para impulsar su desarrollo, tratándose de recursos preetiquetados que no pueden reconducirse a otro tipo de gasto más que el indicado por los fondos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal; b) el principio de ejercicio directo del ayuntamiento de los recursos que integran la hacienda pública municipal, el cual implica que todos los recursos de la hacienda municipal, incluso los que no están sujetos al régimen de libre administración hacendaria -como las aportaciones federales-, deben ejercerse en forma directa por los ayuntamientos o por quienes ellos autoricen conforme a la ley. Así, aun en el caso de las aportaciones federales esta garantía tiene aplicación, ya que si bien estos recursos están preetiquetados, se trata de una preetiquetación temática en la que los municipios tienen flexibilidad en la decisión de las obras o actos en los cuales invertirán los fondos, atendiendo a sus necesidades y dando cuenta de su utilización a posteriori en la revisión de la cuenta pública correspondiente; c) el principio de integridad de los recursos municipales, consistente en que los municipios tienen derecho a la recepción puntual, efectiva y completa tanto de las participaciones como de las aportaciones federales, pues en caso de entregarse extemporáneamente, se genera el pago de los intereses correspondientes; d) el derecho de los municipios a percibir las contribuciones, incluyendo las 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; e) el principio de reserva de fuentes de ingresos municipales, que asegura a los municipios tener disponibles ciertas fuentes de ingreso para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas; f) la facultad constitucional de los ayuntamientos, para que en el ámbito de su competencia, propongan a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, propuesta que tiene un alcance superior al de fungir como elemento necesario para poner en movimiento a la maquinaria legislativa, pues ésta tiene un rango y una visibilidad constitucional equivalente a la facultad decisoria de las legislaturas estatales; y, g) la facultad de las legislaturas estatales para aprobar las leyes de ingresos de los municipios.

Controversia constitucional 70/2009. Municipio de Santiago Yaveo, Choapam, Estado de Oaxaca. 2 de junio de 2010. Cinco votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretarios: Laura Patricia Rojas Zamudio y Raúl Manuel Mejía Garza.

<sup>30</sup> Otras legislaciones establecen que la inscripción en el padrón tiene efectos informativos, por ejemplo, el artículo 74 Bis de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, que no atribuye efectos constitutivos de derechos u obligaciones al registro de contratistas.

83. Así, el artículo impugnado no establece condiciones normativas generales respecto de los cuales el municipio puede o debe actuar, sino es una **intervención propiamente dicha** a su esfera competencial, ya que es la Secretaría de Finanzas la que "precalifica" *ex ante* a los posibles participantes de los procedimientos de contratación con su inscripción o su negativa de inscripción, o suspensión o cancelación, aun cuando sea obra pública que el municipio contrate y ejecute con sus propios recursos.
84. A pesar de que el Poder Legislativo demandado alega que el Padrón da certeza jurídica y facilita la valoración de los contratistas, así como no impone al municipio a quién debe contratar, lo cierto es que, por una parte, no explica satisfactoriamente por qué el municipio no sería apto para realizar su evaluación de los interesados para efectos de su eventual participación en los procesos de adjudicación y, por la otra, la inscripción en el Padrón sí implica una selección de contratistas, aunque sea previa e indirecta, así como la suspensión y cancelación implican una exclusión directa de contratistas en la cual el municipio no tiene participación.
85. Esto **no** significa que el municipio pueda contratar a las personas que no cumplan con los requisitos previstos en el artículo 29 Bis de la Ley de Obras Públicas, sino que es a la autoridad municipal, y no al gobierno estatal, a quien toca verificar si estos elementos se satisfacen o no, cuando se trata de una obra pública a cargo del propio municipio. Dicho de otra forma, no se aprecia una explicación que justifique el por qué el gobierno estatal tendría que hacer la revisión de los requisitos de contratación aplicables a una obra pública municipal.
86. Aun cuando se dijera que el Padrón sólo implica la revisión formal de documentos de los interesados, lo cierto es que, de entrada, también abarca circunstancias que pueden exigir valoración sustantiva, como es la capacidad material y operativa para realizar la obra pública o el curriculum que demuestra una determinada experiencia en el ramo, lo cual revela el interés en que sea el municipio el que valore tales aspectos.
87. Desde luego, se entiende que el propósito de la norma impugnada es facilitar administrativamente para los particulares interesados el cumplimiento de algunos requisitos a través de su inscripción en el Padrón, pero ello no puede hacerse a costa de desplazar o sustituir al municipio en las decisiones para contratar la ejecución de sus obras públicas, que es un margen básico que la Constitución Política del país le reconoce como parte de su autonomía.
88. Así, conforme a lo anterior, en el caso de las obras públicas que el municipio realiza con sus propios recursos, es violatorio a su autonomía municipal y libre administración que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, a través del Padrón, imponga *ex ante* precalificaciones, suspensiones o cancelaciones de posibles contratistas al municipio<sup>31</sup>, pues es éste quien debe tomar las decisiones sobre ello.
89. Por último, el pronunciamiento de la invalidez del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la ley impugnada únicamente es respecto a la contratación de obra pública con recursos del municipio, ya que si la obra se realiza con cargo a recursos estatales, entonces existe justificación suficiente para que la contratación respectiva se ajuste al Padrón que lleva la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, dado que son recursos de fuente diversa en los que el principio de libre administración está reducido, condicionado o matizado<sup>32</sup>.

<sup>31</sup> Cabe señalar, como referencia, que los artículos 85 a 87 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios sí facultan a éstos a imponer sanciones (multa e inhabilitación) a los contratistas que cometan las infracciones previstas en esa ley, en el ámbito de su competencia, esto es, respecto a sus contrataciones.

<sup>32</sup> Véase la tesis de jurisprudencia **P./J. 151/2000** de rubro y texto siguientes:

**LIBRE ADMINISTRACIÓN HACENDARIA. EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REFORMADO MEDIANTE DECRETO 298 DEL CONGRESO LOCAL, PUBLICADO EL TREINTA Y UNO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, QUE CONDICIONA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE LA INTRODUCCIÓN DE FÓRMULAS, CONCERTACIONES Y ACUERDOS CON GRUPOS SOCIALES O CON PARTICULARES INTERESADOS, NO VIOLA DICHO RÉGIMEN.**

El referido precepto que impone a los Municipios la obligación de concertar con los grupos sociales o con los particulares interesados, a través de los Consejos de Desarrollo para el Bienestar Social, las acciones a realizar con los recursos correspondientes del Presupuesto de Egresos de la Federación, entre otros, los provenientes del Ramo 33 previstos para el ejercicio fiscal de mil novecientos noventa y ocho, relativos a las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Estados y los Municipios, no viola el régimen de libre administración hacendaria consagrado en el artículo 115 de la Constitución Federal. Ello es así, porque los Municipios no tienen derecho a disponer libremente de los mencionados recursos, en virtud de que la partida presupuestaria del citado ramo y el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal se refieren a recursos federales, cuya aplicación corresponde a las autoridades federales en términos de lo dispuesto en los artículos 3o. y 19 del propio Presupuesto de Egresos de la Federación; 35 y 38 de la Ley de Coordinación Fiscal; y 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; además de que conforme a lo previsto en la tesis de jurisprudencia P./J. 9/2000, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XI, febrero de 2000, página 514, de rubro: "HACIENDA MUNICIPAL. LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES FORMAN PARTE DE AQUÉLLA, PERO SÓLO LAS PRIMERAS QUEDAN COMPRENDIDAS EN EL RÉGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACIÓN HACENDARIA.", las aportaciones federales si bien son recursos que ingresan a la hacienda municipal, no quedan comprendidas en el régimen de libre administración hacendaria, por tratarse de recursos federales que se rigen por disposiciones también federales.

Controversia constitucional 7/98. Ayuntamiento del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas. 26 de octubre de 2000. Unanimidad de diez votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Pedro Alberto Nava Malagón.

90. En este sentido, cuando se trata del ejercicio de recursos estatales para la ejecución de obra pública del municipio actor, en este caso particular es atendible el interés o prioridad del Estado de Tlaxcala que la Secretaría de Finanzas haya verificado el cumplimiento de las reglas de su padrón, dado que son sus recursos (y no los del municipio) los que están financiando la obra pública.
91. Es preciso advertir que el establecimiento de requisitos y condiciones para la ejecución de obra pública de los municipios financiada con recursos estatales, deberá valorarse en cada caso particular, dado que, entre otros elementos, se tendrá que apreciar el grado de intervención o afectación al ejercicio de las facultades o decisiones del municipio, y los intereses públicos que pretenda preservar o salvaguardar la entidad federativa.
92. Finalmente, puesto que el concepto de invalidez planteado por el municipio atañe a una invasión de su competencia, dado que alega que el Padrón es administrado por el Gobierno del Estado, y no los aspectos sustantivos del mismo, se declara la **invalidez** del párrafo tercero del artículo 29 Bis de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, que establece: "*La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado tendrá a su cargo la operación, validación, expedición, actualización, suspensión, y cancelación de los registros que al efecto emita*", únicamente para el efecto de que sea el Municipio de Tlaxcala quien opere, valide, actualice, suspenda y cancele los registros del padrón **en relación con las contrataciones de obra pública que realice con sus propios recursos**, conforme a las disposiciones previstas en el Título Tercero de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y demás aplicables.

#### IX. EFECTOS

93. En virtud de que se trata de la impugnación del municipio de Tlaxcala a una norma general emitida por el Poder Legislativo de dicha entidad federativa, la sentencia tendrá efectos únicamente entre las partes, conforme a lo dispuesto en los artículos 105, fracción I, párrafos segundo y tercero<sup>33</sup>, de la Constitución Política del país y 42<sup>34</sup> de la Ley reglamentaria de la materia.
94. Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 41<sup>35</sup> de la Ley Reglamentaria de la materia, procede fijar los efectos y alcances de la sentencia.
95. Conforme a lo antes expuesto y las consideraciones del apartado de Estudio de Fondo, la invalidez del párrafo tercero del artículo 29 Bis de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, tendrá por efecto que el Municipio de Tlaxcala opere, valide, actualice, suspenda y cancele los registros del padrón de contratistas, **solamente respecto de las contrataciones de obra pública que realice o pretenda realizar con cargo a sus propios recursos**.
96. Para tal efecto, deberá aplicar a la regulación establecida en el Título Tercero de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables, pero las facultades que en dicho título se establecen en favor de la Secretaría de Finanzas para administrar y operar el padrón, se entenderán atribuidas al Municipio de Tlaxcala.

<sup>33</sup> **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: [...]

Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de las entidades federativas, de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por la Federación; de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por las entidades federativas, o en los casos a que se refieren los incisos c), h), k) y l) anteriores, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiere sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En los demás casos, las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia. [...]

<sup>34</sup> **Artículo 42.** Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de los Estados o de los Municipios impugnadas por la Federación, de los Municipios impugnadas por los Estados, o en los casos a que se refieren los incisos c), h) y k) de la fracción I del artículo 105 constitucional, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiera sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En aquellas controversias respecto de normas generales en que no se alcance la votación mencionada en el párrafo anterior, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia declarará desestimadas dichas controversias. En estos casos no será aplicable lo dispuesto en el artículo siguiente.

En todos los demás casos las resoluciones tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia.

<sup>35</sup> **Artículo 41.** 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; [...]

97. Lo anterior, bajo la consideración de que, si la ejecución de obra pública del Municipio de Tlaxcala se realiza con cargo recursos estatales, entonces el procedimiento de contratación respectivo deberá atenderse al Padrón administrado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.
98. Finalmente, con el objeto de dar certeza jurídica a los entes públicos y al público en general en los procedimientos de contratación de obra pública del municipio, así como permitir al Municipio de Tlaxcala instrumentar las acciones para establecer el padrón de contratistas a su cargo, la declaración de invalidez surtirá sus efectos en un plazo de noventa días naturales contado a partir de la notificación de los puntos resolutiveos al Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.

#### X. DECISIÓN

99. Por lo antes expuesto, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

**PRIMERO.** Es **procedente y parcialmente fundada** la presente controversia constitucional.

**SEGUNDO.** Se reconoce la **validez** del artículo 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, reformado mediante el DECRETO No. 225, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

**TERCERO.** Se declara la **invalidez** del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la referida Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, adicionado mediante el citado decreto, la cual surtirá sus **efectos** únicamente entre las partes a los noventa días naturales siguientes a la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso de dicho Estado, en los términos precisados en el apartado IX.

**CUARTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese mediante 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 resolutiveo primero:**

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con precisiones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al VI relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas, actos u omisiones reclamadas, a la existencia de los actos impugnados, a la oportunidad, a la legitimación activa y a la legitimación pasiva. La señora Ministra Batres Guadarrama estuvo ausente durante esta votación.

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, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VII, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

**En relación con el punto resolutiveo segundo:**

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá apartándose del párrafo 49, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández por razones distintas y separándose de todas las consideraciones del tema 1, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en sus temas 1, denominado "Fundamentación y motivación legislativa", consistente en declarar infundado este concepto de invalidez, y 2, denominado "Autorización o formalización del contrato por la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado", consistente en reconocer la validez del artículo 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto concurrente.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se aprobó por mayoría de cinco votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VIII, relativo al estudio de fondo, en su tema 3, denominado “Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios”, consistente en declarar la invalidez del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Las señoras Ministras y el señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Batres Guadarrama votaron en contra. La señora Ministra Esquivel Mossa anunció un voto particular.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado IX, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez surta únicamente entre las partes. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Batres Guadarrama votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de cinco votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado IX, relativo a los efectos, consistente en: 2) determinar que la declaratoria de invalidez únicamente será para que el Municipio de Tlaxcala opere, valide, actualice, suspenda y cancele los registros del padrón de contratistas solamente respecto de las contrataciones de obra pública que realice o pretenda realizar con cargo a sus propios recursos, en la inteligencia de que, si se realiza con recursos estatales, entonces el procedimiento de contratación respectivo deberá atenderse al Padrón administrado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de cinco votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado IX, relativo a los efectos, consistente en: 3) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Tlaxcala. La señora Ministra y los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

**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, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

**Votación que no se ve reflejada en los puntos resolutivos:**

Se expresó una mayoría de cinco votos en contra de esperar la presencia del señor Ministro Pardo Rebolledo para manifestar su voto en este asunto de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández. Las señoras Ministras y el señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Batres Guadarrama votaron en el sentido de esperarlo.

El señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo no asistió a la sesión de trece de mayo de dos mil veinticinco por desempeñar una comisión oficial.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman las señoras Ministras Presidenta y la ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Ana Margarita Ríos Farjat**.- 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 veinticinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 362/2023, promovida por el Municipio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su sesión del trece de mayo de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

**VOTOS CONCURRENTES Y PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 362/2023, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE TRECE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO.**

En este voto expondré, por una parte, las razones que, a mi juicio, son las que deben regir la desestimación del concepto de invalidez sobre la indebida motivación de la medida legislativa impugnada; por otra, por qué no comparto uno de los efectos impresos a la invalidez de las normas combatidas ni la postergación de la eficacia de esta última.

**Razones del voto concurrente:**

Si bien compartí la desestimación del concepto de invalidez relativo a la falta de fundamentación y motivación de la medida legislativa, no compartí las razones aprobadas por la mayoría.

Tratándose de controversias constitucionales, cuyo ámbito tutelar es la competencia objetiva de los órdenes de gobierno y órganos autónomos, los planteamientos del actor deben estar vinculados a una violación a esa esfera competencial para que sea viable emitir un pronunciamiento de fondo en respuesta a ellos.

El argumento sobre falta de fundamentación y motivación legislativa de los artículos impugnados propuesto por el actor **no se relaciona directamente con la afectación a una competencia municipal** (como pudiera ser si, por ejemplo, alguna norma ordenara que los actos legislativos que trasciendan al ámbito municipal estuvieran afectos a una determinada forma de justificación legislativa), sino de forma indirecta (es decir, como una forma de regularidad básica de las normas). Por ello, en mi opinión, su desestimación tendría que regirse por la inaptitud del planteamiento para ser analizado en este medio de control de la constitucionalidad.

Por otra parte, aun cuando el Congreso local tiene facultades para legislar la contratación de obras públicas (lo cual se relaciona con la fundamentación de las normas en un plano abstracto), **para motivar el ejercicio de tal facultad no era necesario que se expresara algo en los documentos parlamentarios, como lo sugiere la sentencia.**

Incluso si en las iniciativas no se dijera nada sobre la medida legislativa, la motivación del acto se encontraría satisfecha en tanto que el fenómeno de la contratación de obra pública amerita ser regulado, ya sea para uniformarlo en cuanto a los procedimientos o a la calidad de los sujetos que participan en los procedimientos de adjudicación.

**Razones del voto particular:**

No comparto que, como efectos de la invalidez del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley Obras para el Estado de Tlaxcala se asigne al Municipio de Tlaxcala la facultad de administrar el Padrón de Contratistas, respecto de las obras que sufrague con sus recursos.

Considero que el efecto de la invalidez debe limitarse a que no se le aplique al Municipio de Tlaxcala la regulación sobre el Padrón de Contratistas, pues la invalidez se declaró respecto de la autoridad competente para administrarlo y, por ende, careciendo de tal elemento (por la invalidez declarada), es jurídicamente inviable asignarle tal competencia al Municipio, dados los efectos inter-partes aplicables al caso.

Lo anterior se robustece si tenemos en cuenta que el Municipio no acudió a la controversia constitucional a cuestionar el traslado de una competencia suya en favor del orden estatal, pues simplemente antes no existía ningún padrón de contratistas. Por ello, en mi opinión, la consecuencia de la invalidez no puede ser asignarle una competencia que no tenía y que ni siquiera fue su pretensión tener, ya que su interés se sustentó, simplemente, en la injerencia que en la administración de su hacienda municipal tuvo la creación de un padrón controlado y administrado por el gobierno estatal.

Tampoco comparto, como lo he hecho en distintos precedentes, la postergación de efectos de la declaratoria de invalidez, pues estos últimos, por regla general, deben ser inmediatos, sin que advierta que, en el caso, se configure un supuesto para exceptuarme de la forma en que he votado recurrentemente, como sería, la vulneración directa de derechos humanos por el vacío normativo que deriva de la invalidez.

Es decir, en el caso no advierto que converja la razón de protección de derechos humanos por la que excepcionalmente voto a favor de la postergación de efectos.

En todo caso, la postergación de efectos únicamente podría justificarse en una razón de pertinencia o práctica, pues para que el Municipio implemente las medidas necesarias para la operación de dicho Padrón, sería conveniente que tuviera cierto tiempo previo a que surta efectos la invalidez de la norma, pero, como señalé previamente, tampoco comparto esa traslación de la competencia hacia el municipio.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **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 tres fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de los votos concurrente y particular formulados por la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández, en relación con la sentencia del trece de mayo dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la controversia constitucional 362/2023, promovida por el Municipio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

#### **VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 362/2023.**

En sesión celebrada el trece de mayo de dos mil veinticinco, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver el expediente citado al rubro, entre otras cosas, declaró la **invalidez del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios**, adicionado mediante Decreto número 225, publicado el veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

#### **Consideraciones de la sentencia.**

El Tribunal Pleno sostuvo que es parcialmente procedente y parcialmente fundada la controversia constitucional que promovió el Municipio de Tlaxcala en la que demandó la invalidez de distintas porciones del aludido Decreto.

Lo anterior, al considerar que el Poder Ejecutivo Estatal transgrede la libre administración de la hacienda municipal ya que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado tendrá a su cargo la operación, validación, expedición, actualización, suspensión y cancelación de los registros del Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala lo que conlleva una intromisión en los procesos de adjudicación y ejecución de las obras públicas municipales.

En principio se concluyó que es infundado el concepto de invalidez que formuló la accionante en torno a la invalidez del artículo 55 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios que se vincula con la formalización del contrato de obra pública dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

Lo anterior, puesto que, bajo una interpretación sistemática de la ley, se debe entender que el trámite de formalización al que se refiere esa disposición legal únicamente se refiere a los contratos celebrados por el Gobierno del Estado no así por los Municipios.

Razón por la que no existe interferencia o invasión alguna en las facultades del Municipio actor para adjudicar y celebrar sus contratos de obra pública.

En el apartado VIII.3 se analiza el contenido del artículo 29 Bis, párrafo tercero, de la legislación estatal en comento y la mayoría de los integrantes de este Tribunal Constitucional, arribó al convencimiento de que dicha porción normativa es inválida toda vez que la regulación del Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala es violatoria de los principios constitucionales de la autonomía municipal y la libre administración hacendaria del Ayuntamiento ya que se erige como un requisito *ex ante* para que el Municipio pueda materializar un contrato de obra pública que se realiza con recursos propios.

#### **Consideraciones del voto particular.**

Mi disenso con la sentencia emitida por el Pleno de este Tribunal Constitucional se enfoca únicamente en el apartado que se identificó como VIII.3 vinculado con el Padrón Único de Contratistas del Estado de Tlaxcala.

En mi concepción la autonomía municipal y la libre administración hacendaria debe entenderse bajo los límites constitucionales que prevé el párrafo cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>1</sup> por lo que la creación del Padrón Único de Contratistas constituye una herramienta eficaz que abona a obtener un grado de certeza y seguridad respecto de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, para que el Estado, en este caso a través del Municipio, pueda administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos económicos de que disponga.

Es por medio de este padrón, con una vigencia anual, que se podría tener un elemento objetivo que permitiría conocer la evaluación de la capacidad material y operativa de los potenciales contratantes, así como la vigilancia permanente de su trayectoria de cumplimiento en materia de realización de obras públicas efectuadas con recursos estatales o bien municipales.

A mayor abundamiento la medida legislativa se constituye como una herramienta de simplificación administrativa que coadyuvaría en la eficiencia de la contratación de obra pública, en plena armonía con el marco constitucional previsto en el párrafo primero del artículo 134 de la Constitución General, pues la información con que se nutriría dicho padrón podría ser consultada, en el caso de Tlaxcala, por los sesenta ayuntamientos que lo componen lo que significaría evitar multiplicidad de registros en detrimento del patrimonio público.

Por ello, respetuosamente, no comparto esta parte de la sentencia, es decir, la declaratoria de invalidez decretada por el Tribunal Pleno.

Atentamente

Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **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 dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular formulado por la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, en relación con la sentencia del trece de mayo dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la controversia constitucional 362/2023, promovida por el Municipio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

---

<sup>1</sup> "Artículo 134...

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones Texto actualizado al martes 15 de abril de 2025. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes....".

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.3635 M.N. (dieciocho pesos con tres mil seiscientos treinta y cinco 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 15 de septiembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

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

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "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 8.0226%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.0758%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.1534%.

Ciudad de México, a 15 de septiembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

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

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "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 7.76 por ciento.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

## FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**ACUERDO A/OM/007/2025 mediante el cual se modifica el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2025.**

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

ACUERDO: A/OM/007/2025

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

FRANCISCO SANTIAGO SÁENZ DE CÁMARA AGUIRRE, Oficial Mayor de la Fiscalía General de la República, con fundamento en los artículos 21, 102 Apartado A, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, fracción XII, 16, 39, 50 y 87 de la Ley de la Fiscalía General de la República y Transitorios Tercero y Séptimo del Decreto por el cual se expidió, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021; 65, fracción II, 66 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 23 y 24 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 5, fracción XII y 170, fracción XII del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República vigente, tomando en cuenta los siguientes:

### ANTECEDENTES

El Apartado "A" del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otras cosas, que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "*Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República*", de conformidad con el primer párrafo del Décimo Sexto transitorio del "*DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral*", publicado en el mismo medio de difusión oficial el 10 de febrero de 2014.

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales*"; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 123, Apartado "B", fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece, entre otras cosas, que los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos.

Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece, entre otras cosas, que los servidores públicos de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Que los artículos 2, fracción XV; 3, segundo párrafo; 4, fracción III y su último párrafo y 5, fracción I, todos ellos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establecen que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerán sus presupuestos observando lo dispuesto en esa Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y que dicho ejercicio se realizará con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

Que los artículos 23 y 24 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, establecen, entre otras cosas que los entes autónomos, por conducto de sus unidades de administración:

- a) Emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, en apego a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación y conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y
- b) Publicarán en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero:
  - b.1. El manual que regule las remuneraciones para las personas servidoras públicas a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman; y

- b.2.** La estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo las plazas de todos los niveles que las conforman junto con el personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha.

Que el artículo 16 de la Ley de la Fiscalía General de la República establece que la Oficialía Mayor, sin perjuicio de las facultades que se le desarrollen en el Estatuto orgánico, será la encargada de la administración y gestión de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de la información administrativa institucional; ello, en relación con el artículo 19, fracción XLIII, del mismo ordenamiento.

Que el artículo 39 de la Ley de la Fiscalía General de la República establece que la Fiscalía General de la República contará con personal directivo y de mando, personas agentes del Ministerio Público de la Federación, personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas, personas analistas y personas facilitadoras, así como personas servidoras públicas especializadas, profesionales, técnicas y administrativas necesarias para la realización de sus funciones previstas en las disposiciones legales aplicables.

Que el Transitorio Séptimo del *"Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan, y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021, establece, entre otras cosas, que el personal que a la fecha de la entrada en vigor del mencionado Decreto, tenga nombramiento o Formato Único de Personal expedido por la entonces Procuraduría General de la República, conservará los derechos que haya adquirido en virtud de su calidad de persona servidora pública, con independencia de la denominación que corresponda a sus actividades o naturaleza de la plaza que ocupe, y

Que el 24 de febrero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo A/OM/001/2025 mediante el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República y se expide el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2025.

Que el artículo 170, fracción XII del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, vigente, establece como facultad de la persona titular de la Oficialía Mayor el emitir el Manual de Remuneraciones de la Fiscalía General.

Que derivado del incremento salarial autorizado por el Fiscal General de la República en el presente año, el cual está alineado a las políticas salariales adoptadas por el Estado Mexicano, orientado para el personal sustantivo, de apoyo a la labor sustantiva, así como para el operativo -Base y Confianza- en el ejercicio fiscal 2025, se requiere una actualización de los importes de sueldos y salarios establecidos en el tabulador, así como de los montos de las prestaciones económicas de dicho personal de la institución, es que resulta necesario y procedente la modificación al Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2025, por lo cual el suscrito Oficial Mayor de la Fiscalía General de la República, tomando en cuenta lo anterior:

#### ACUERDA

**ÚNICO.** Se reforma el artículo 26 y se modifican los anexos 2, 3 y 6 del "Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2025", expedido a través del "Acuerdo A/OM/001/2025 mediante el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República y se expide el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2025", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2025, conforme a lo siguiente:

**Artículo 26.** Adicionalmente, se otorgarán los siguientes conceptos a los puestos de los grupos "Operativo de Confianza" y "Operativo de Base" señalados en el "Tabulador de sueldos y salarios brutos":

- I. Ayuda de transporte: \$1,180.00 pesos mensuales;
- II. Previsión social múltiple: \$1,045.00 pesos mensuales;
- III. Ayuda de servicios: \$985.00 pesos mensuales, y
- IV. Compensación por desarrollo y capacitación: \$2,300.00 pesos mensuales. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de las personas servidoras públicas de la Fiscalía y las aportaciones a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

## ANEXO 2

**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS QUE APLICA A LOS PUESTOS DE LA  
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
<b>DIRECTIVO</b>					
<b>FISCALES</b>					
FG0A001	AZ1	Fiscal General	42,636.00	147,399.00	190,035.00
FG0A002	AY1	Fiscal Especializado	33,350.00	155,177.00	188,527.00
FG0A003	AX1	Fiscal Especial	27,376.00	156,628.00	184,004.00
FG0A004	AX2	Fiscal Especial	27,376.00	150,594.00	177,970.00
FG0A005	AX3	Fiscal Especial	27,376.00	144,563.00	171,939.00
FG0A006	AW1	Fiscal Especial	22,907.00	139,981.00	162,888.00
FG0A007	AW2	Fiscal Especial	22,907.00	133,948.00	156,855.00
FG0A008	AW3	Fiscal Especial	21,781.00	129,041.00	150,822.00
FG0A009	AV1	Fiscal Federal	22,907.00	139,981.00	162,888.00
FG0A010	AV2	Fiscal Federal	22,907.00	133,948.00	156,855.00
FG0A011	AV3	Fiscal Federal	22,907.00	127,915.00	150,822.00
FG0A012	AU1	Fiscal Federal	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0A013	AU2	Fiscal Federal	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0A014	AU3	Fiscal Federal	20,194.00	92,922.00	113,116.00
FG0A015	AT1	Fiscal	17,204.00	79,322.00	96,526.00
FG0A016	AT2	Fiscal	17,204.00	76,306.00	93,510.00
FG0A017	AT3	Fiscal	17,204.00	73,289.00	90,493.00
FG0A018	AS1	Fiscal	15,010.00	70,958.00	85,968.00
FG0A019	AS2	Fiscal	15,010.00	66,434.00	81,444.00
FG0A020	AS3	Fiscal	15,010.00	58,891.00	73,901.00
FG0A021	AR1	Fiscal	11,118.00	59,768.00	70,886.00
FG0A022	AR2	Fiscal	11,118.00	56,752.00	67,870.00
FG0A023	AR3	Fiscal	11,118.00	55,244.00	66,362.00
FG0A024	AQ1	Fiscal	10,859.00	53,995.00	64,854.00
FG0A025	AQ2	Fiscal	10,859.00	47,660.00	58,519.00
FG0A026	AQ3	Fiscal	10,859.00	42,833.00	53,692.00
FG0A027	AP1	Fiscal	10,599.00	39,174.00	49,773.00
FG0A028	AP2	Fiscal	10,599.00	35,440.00	46,039.00
FG0A029	AP3	Fiscal	10,599.00	34,347.00	44,946.00
<b>TITULARES SUSTANTIVOS</b>					
FG0B001	BZ1	Titular de la Agencia de Investigación Criminal	33,350.00	155,177.00	188,527.00
FG0B011	BZ2	Inspector General de Operaciones	33,350.00	151,606.00	184,956.00
FG0B012	BZ3	Inspector de Operaciones	33,350.00	149,072.00	182,422.00
FG0B002	BY1	Jefe de Unidad	27,376.00	156,628.00	184,004.00
FG0B003	BY2	Jefe de Unidad	27,376.00	150,594.00	177,970.00
FG0B004	BY3	Jefe de Unidad	27,376.00	144,563.00	171,939.00
FG0B005	BX1	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	156,628.00	184,004.00
FG0B006	BX2	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	150,594.00	177,970.00
FG0B007	BX3	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	144,563.00	171,939.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0B013	BU3	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	138,377.00	165,753.00
FG0B008	BW1	Titular de Unidad	22,907.00	139,981.00	162,888.00
FG0B009	BW2	Titular de Unidad	22,907.00	133,948.00	156,855.00
FG0B010	BW3	Titular de Unidad	21,781.00	129,041.00	150,822.00
FG0B014	BV1	Titular de Unidad	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0B015	BV2	Titular de Unidad	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0B016	BV3	Titular de Unidad	19,443.00	93,673.00	113,116.00
FG0B017	BT1	Titular de Subunidad	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0B018	BT2	Titular de Subunidad	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0B019	BT3	Titular de Subunidad	19,443.00	93,673.00	113,116.00

**TITULARES ADMINISTRATIVOS**

FG0C001	CZ1	Titular de la Oficialía Mayor	33,350.00	155,177.00	188,527.00
FG0C002	CY1	Titular del Órgano Interno de Control	33,350.00	155,177.00	188,527.00
FG0C003	CX1	Consejero General	33,350.00	155,177.00	188,527.00
FG0C004	CW1	Jefe de Unidad	27,376.00	156,628.00	184,004.00
FG0C005	CW2	Jefe de Unidad	27,376.00	150,594.00	177,970.00
FG0C006	CW3	Jefe de Unidad	27,376.00	144,563.00	171,939.00
FG0C007	CV1	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	156,628.00	184,004.00
FG0C008	CV2	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	150,594.00	177,970.00
FG0C009	CV3	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	144,563.00	171,939.00
FG0C013	CT3	Titular de Unidad Especializada	27,376.00	138,377.00	165,753.00
FG0C010	CU1	Titular de Unidad	22,907.00	139,981.00	162,888.00
FG0C011	CU2	Titular de Unidad	22,907.00	133,948.00	156,855.00
FG0C012	CU3	Titular de Unidad	21,781.00	129,041.00	150,822.00
FG0C014	CS1	Titular de Unidad	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0C015	CS2	Titular de Unidad	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0C016	CS3	Titular de Unidad	19,443.00	93,673.00	113,116.00
FG0C017	CR1	Titular de Subunidad	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0C018	CR2	Titular de Subunidad	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0C019	CR3	Titular de Subunidad	19,443.00	93,673.00	113,116.00

**MANDO****SUSTANTIVO**

FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0D002	DZ2	Subcoordinador Ejecutivo	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0D003	DZ3	Subcoordinador Ejecutivo	19,443.00	93,673.00	113,116.00
FG0D004	DY1	Supervisor Especializado	17,204.00	79,322.00	96,526.00
FG0D005	DY2	Supervisor Especializado	17,204.00	76,306.00	93,510.00
FG0D006	DY3	Supervisor Especializado	17,204.00	73,289.00	90,493.00
FG0D007	DX1	Supervisor Especializado	15,010.00	70,958.00	85,968.00
FG0D008	DX2	Supervisor Especializado	15,010.00	66,434.00	81,444.00
FG0D009	DX3	Supervisor Especializado	15,010.00	58,891.00	73,901.00
FG0D010	DW1	Supervisor Especializado	11,118.00	59,768.00	70,886.00
FG0D011	DW2	Supervisor Especializado	11,118.00	56,752.00	67,870.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0D012	DW3	Supervisor Especializado	11,118.00	55,244.00	66,362.00
FG0D013	DV1	Supervisor Especial	10,859.00	53,995.00	64,854.00
FG0D014	DV2	Supervisor Especial	10,859.00	47,660.00	58,519.00
FG0D015	DV3	Supervisor Especial	10,859.00	42,833.00	53,692.00
FG0D016	DU1	Supervisor Especial	10,599.00	39,174.00	49,773.00
FG0D017	DU2	Supervisor Especial	10,599.00	35,440.00	46,039.00
FG0D018	DU3	Supervisor Especial	10,599.00	34,347.00	44,946.00
FG0D019	DT1	Supervisor Especial	10,339.00	31,590.00	41,929.00
FG0D020	DT2	Supervisor Especial	10,339.00	30,082.00	40,421.00
FG0D021	DT3	Supervisor Especial	10,339.00	28,739.00	39,078.00
FG0D022	DS1	Supervisor Auxiliar	9,948.00	28,361.00	38,309.00
FG0D023	DS2	Supervisor Auxiliar	9,948.00	25,468.00	35,416.00
FG0D024	DS3	Supervisor Auxiliar	9,948.00	23,636.00	33,584.00
FG0D025	DQ1	Supervisor Auxiliar	9,596.00	21,532.00	31,128.00
FG0D026	DQ2	Supervisor Auxiliar	9,596.00	20,354.00	29,950.00
FG0D027	DQ3	Supervisor Auxiliar	9,596.00	18,199.00	27,795.00
FG0D028	DP1	Supervisor Auxiliar	8,908.00	18,323.00	27,231.00
FG0D029	DP2	Supervisor Auxiliar	8,908.00	17,582.00	26,490.00
FG0D030	DP3	Supervisor Auxiliar	8,908.00	17,097.00	26,005.00

**ADMINISTRATIVO**

FG0E001	EZ1	Administrador Ejecutivo	20,971.00	116,276.00	137,247.00
FG0E002	EZ2	Administrador Ejecutivo	20,194.00	104,988.00	125,182.00
FG0E003	EZ3	Administrador Ejecutivo	19,443.00	93,673.00	113,116.00
FG0E004	EY1	Administrador Especializado	17,204.00	79,322.00	96,526.00
FG0E005	EY2	Administrador Especializado	17,204.00	76,306.00	93,510.00
FG0E006	EY3	Administrador Especializado	17,204.00	73,289.00	90,493.00
FG0E007	EX1	Administrador Especializado	15,010.00	70,958.00	85,968.00
FG0E008	EX2	Administrador Especializado	15,010.00	66,434.00	81,444.00
FG0E009	EX3	Administrador Especializado	15,010.00	58,891.00	73,901.00
FG0E010	EW1	Administrador Especializado	11,118.00	59,768.00	70,886.00
FG0E011	EW2	Administrador Especializado	11,118.00	56,752.00	67,870.00
FG0E012	EW3	Administrador Especializado	11,118.00	55,244.00	66,362.00
FG0E013	EV1	Administrador Especial	10,859.00	53,995.00	64,854.00
FG0E014	EV2	Administrador Especial	10,859.00	47,660.00	58,519.00
FG0E015	EV3	Administrador Especial	10,859.00	42,833.00	53,692.00
FG0E016	EU1	Administrador Especial	10,599.00	39,174.00	49,773.00
FG0E017	EU2	Administrador Especial	10,599.00	35,440.00	46,039.00
FG0E018	EU3	Administrador Especial	10,599.00	34,347.00	44,946.00
FG0E019	ET1	Administrador Especial	10,339.00	31,590.00	41,929.00
FG0E020	ET2	Administrador Especial	10,339.00	30,082.00	40,421.00
FG0E021	ET3	Administrador Especial	10,339.00	28,739.00	39,078.00
FG0E022	ES1	Administrador Auxiliar	9,948.00	28,361.00	38,309.00
FG0E023	ES2	Administrador Auxiliar	9,948.00	25,468.00	35,416.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0E024	ES3	Administrador Auxiliar	9,948.00	23,636.00	33,584.00
FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar	9,596.00	21,532.00	31,128.00
FG0E026	ER2	Administrador Auxiliar	9,596.00	20,354.00	29,950.00
FG0E027	ER3	Administrador Auxiliar	9,596.00	18,199.00	27,795.00
FG0E028	EQ1	Administrador Auxiliar	8,908.00	18,323.00	27,231.00
FG0E029	EQ2	Administrador Auxiliar	8,908.00	17,582.00	26,490.00
FG0E030	EQ3	Administrador Auxiliar	8,908.00	17,097.00	26,005.00

**AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN****DE COORDINACIÓN MINISTERIAL**

FG0F001	FZ1	Agente del Ministerio Público de la Federación Jefe	16,173.91	104,479.56	120,653.48
FG0F002	FZ2	Agente del Ministerio Público de la Federación Coordinador	16,173.91	96,043.08	112,217.00

**DE SUPERVISIÓN MINISTERIAL**

FG0F004	FY1	Agente del Ministerio Público de la Federación Supervisor	16,173.91	73,114.16	89,288.08
FG0F008	FX1	Agente del Ministerio Público de la Federación Titular	13,059.32	66,844.88	79,904.20
FG0F009	FX2	Agente del Ministerio Público de la Federación Revisor	13,059.32	50,796.18	63,855.50
FG0F010	FX3	Agente del Ministerio Público de la Federación Asistente	13,059.32	40,720.24	53,779.56

**DE APOYO MINISTERIAL**

FG0F014	FV1	Auxiliar Ministerial A	8,537.03	22,980.80	31,517.83
FG0F015	FV2	Auxiliar Ministerial B	8,537.03	15,532.65	24,069.68
FG0F016	FV3	Auxiliar Ministerial C	8,537.03	11,836.79	20,373.82

**AGENTES DE LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL****DE COORDINACIÓN POLICIAL**

FG0G001	GZ1	Jefe Policial	18,720.00	72,867.60	91,587.60
FG0G002	GZ2	Comisario Investigador Jefe	11,082.41	68,879.87	79,962.27
FG0G003	GZ3	Subjefe Policial	13,119.39	65,240.53	78,359.92
FG0G004	GY1	Comisario Investigador Coordinador	11,082.41	60,700.81	71,783.21
FG0G006	GY3	Comisario Investigador	10,185.09	47,757.63	57,942.73

**DE SUPERVISIÓN POLICIAL**

FG0G007	GX1	Supervisor Investigador General	9,524.07	38,956.65	48,480.72
FG0G008	GX2	Supervisor Investigador Jefe	9,524.07	36,683.30	46,207.37
FG0G009	GX3	Supervisor Investigador Oficial	8,386.39	36,497.01	44,883.40
FG0G010	GW1	Oficial Investigador A	8,386.39	34,510.03	42,896.42
FG0G011	GW2	Oficial Investigador B	8,386.39	33,440.49	41,826.89

**DE APOYO POLICIAL**

FG0M013	GV1	Auxiliar Notificador	8,459.36	25,174.24	33,633.60
FG0M016	GU1	Auxiliar Policial A	8,537.03	22,980.80	31,517.83
FG0M017	GU2	Auxiliar Policial B	8,537.03	15,532.65	24,069.68
FG0M018	GU3	Auxiliar Policial C	8,537.03	11,836.79	20,373.82

**PERITOS****DE COORDINACIÓN PERICIAL**

FG0H001	HZ1	Perito Profesional Jefe Regional	16,295.14	62,871.00	79,166.13
FG0H002	HZ2	Perito Profesional Jefe Delegacional	16,295.14	54,368.45	70,663.59
FG0H003	HZ3	Perito Profesional Coordinador	16,295.14	49,783.64	66,078.77
FG0H007	HX1	Perito Técnico Coordinador	12,820.08	43,190.16	56,010.24

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
--------	-------	--------------	--------------	---	----------------------

**DE SUPERVISIÓN PERICIAL**

FG0H004	HY1	Perito Profesional Supervisor	12,819.96	50,293.40	63,113.36
FG0H005	HY2	Perito Profesional A	12,819.96	47,326.99	60,146.94
FG0H006	HY3	Perito Profesional B	12,819.96	41,764.82	54,584.77
FG0H008	HW1	Perito Técnico Supervisor	10,782.97	40,896.46	51,679.43
FG0H010	HW2	Perito Técnico A	9,645.29	37,704.74	47,350.04
FG0H011	HW3	Perito Técnico B	9,645.29	35,880.08	45,525.38

**DE APOYO PERICIAL**

FG0H014	HV2	Auxiliar Pericial B	8,537.03	15,532.65	24,069.68
FG0H015	HV3	Auxiliar Pericial C	8,537.03	11,815.76	20,352.79

**ANALISTAS****DE COORDINACIÓN DE ANALISTAS**

FG0I001	IZ1	Analista Jefe de Inteligencia	11,023.33	66,428.29	77,451.63
FG0I002	IZ2	Analista Jefe	11,023.33	63,728.29	74,751.62
FG0I003	IZ3	Analista Coordinador de Inteligencia	11,023.33	58,515.56	69,538.89

**DE SUPERVISIÓN DE ANALISTAS**

FG0I004	IY1	Analista Especializado en Inteligencia	10,782.97	46,259.45	57,042.42
FG0I007	IX1	Analista de Inteligencia	10,543.52	30,734.08	41,277.60
FG0I008	IX2	Analista de Información	10,543.52	28,407.60	38,951.12

**DE APOYO DE ANALISTAS**

FG0I010	IW1	Analista Técnico A	8,537.03	22,980.80	31,517.83
FG0I011	IW2	Analista Técnico B	8,537.03	17,364.67	25,901.70
FG0I012	IW3	Analista Técnico C	8,537.03	11,836.79	20,373.82

**FACILITADORES**

FG0J001	JZ2	Facilitador	10,346.34	29,495.65	39,841.98
---------	-----	-------------	-----------	-----------	-----------

**DE APOYO A FACILITADORES**

FG0J005	JY2	Invitador	9,387.87	18,348.81	27,736.68
FG0J008	JX2	Auxiliar para el Seguimiento de Acuerdos Reparatorios	8,924.20	15,573.38	24,497.58

**ESPECIALIZADO****PILOTOS**

FG0K001	KZ1	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija A	21,445.72	105,992.81	127,438.52
FG0K002	KZ2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija B	21,445.72	74,608.35	96,054.07
FG0K003	KZ3	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija C	21,445.72	55,411.95	76,857.66
FG0K004	KY1	Comandante Aéreo Ala Fija	13,178.46	47,309.02	60,487.48
FG0K005	KY2	Subcomandante Aéreo Ala Fija	13,178.46	44,965.52	58,143.99
FG0K007	KX1	Comandante al Mando y Capacitador de Vuelo	18,930.00	91,707.70	110,637.70
FG0K008	KX2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Rotativa	18,930.00	77,124.07	96,054.07
FG0K010	KW1	Comandante Aéreo Ala Rotativa	13,178.46	47,309.02	60,487.48
FG0K011	KW2	Subcomandante Aéreo Ala Rotativa	13,178.46	38,433.82	51,612.29
FG0K013	KV1	Capitán Aéreo	10,782.97	34,373.83	45,156.80

**APOYO AÉREO**

FG0L001	LZ1	Coordinador de Mantenimiento Aéreo	9,463.53	39,361.55	48,825.07
FG0L004	LY1	Supervisor de Normas y Procedimientos Aéreos	9,583.14	39,240.03	48,823.17

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0L007	LX1	Técnico de Control y Mantenimiento Aéreo	9,643.00	30,933.46	40,576.46
FG0L008	LX2	Técnico en Apoyo Terrestre	9,643.00	21,213.42	30,856.42
FG0L011	LW2	Operador Auxiliar	9,726.94	11,231.58	20,958.52

**APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO**

FG0N001	NZ1	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo A	11,577.28	57,439.20	69,016.48
FG0N002	NZ2	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo B	11,577.28	44,262.40	55,839.68
FG0N003	NZ3	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo C	11,577.28	35,166.56	46,743.84

**VENTANILLA ÚNICA**

FG0X001	XZ1	Operador de Atención al Público de la Ventanilla Única de Atención	9,979.76	21,357.11	31,336.87
FG0X003	XZ3	Auxiliar de Atención al Público de la Ventanilla Única de Atención	8,820.62	11,550.33	20,370.95
FG0X004	XY1	Operador de Control de Gestión de la Ventanilla Única de Atención	9,979.76	21,357.11	31,336.87
FG0X006	XY3	Auxiliar de Control de Gestión de la Ventanilla Única de Atención	8,820.62	11,550.33	20,370.95

**DESARROLLADORES**

FG0V004	VY1	Coordinador de Desarrollo	12,212.00	47,462.00	59,674.00
FG0V005	VY2	Desarrollador Senior	9,101.00	41,876.00	50,977.00
FG0V006	VY3	Desarrollador Junior	7,776.00	35,356.00	43,132.00
FG0V008	VX2	Desarrollador de Apoyo	7,250.00	22,753.00	30,003.00
FG0V010	VW1	Coordinador de Servicios de TI	12,212.00	47,462.00	59,674.00
FG0V011	VW2	Administrador de Servicios de TI Senior	9,101.00	41,876.00	50,977.00
FG0V012	VW3	Administrador de Servicios de TI Junior	7,776.00	35,356.00	43,132.00
FG0V014	VV2	Administrador de Servicios de TI de Apoyo	7,250.00	22,753.00	30,003.00

**TRADUCTORES**

FG0Y001	YZ1	Traductor A	10,855.02	33,837.02	44,692.04
FG0Y002	YZ2	Traductor B	10,445.43	27,474.64	37,920.06
FG0Y003	YZ3	Traductor C	10,266.08	19,805.82	30,071.90

**ATENCIÓN A VÍCTIMAS**

FG0Z001	ZY1	Coordinador de Atención a Víctimas	9,979.76	27,940.31	37,920.06
FG0Z003	ZY3	Supervisor de Atención a Víctimas	9,979.76	22,587.31	32,567.06
FG0Z005	ZX2	Auxiliar de Atención a Víctimas	8,924.20	17,144.31	26,068.51
FG0Z007	ZW1	Coordinador de Investigación en Trabajo Social	10,445.43	27,474.64	37,920.06
FG0Z009	ZW3	Supervisor de Investigación en Trabajo Social	10,445.43	22,121.67	32,567.10
FG0Z011	ZV2	Investigador de Trabajo Social	8,849.12	17,221.98	26,071.10

**PROFESIONAL****COORDINADORES DE PROYECTOS**

FG0O001	OZ1	Coordinador Especializado A	17,204.00	88,893.00	106,097.00
FG0O002	OZ2	Coordinador Especializado B	17,204.00	79,322.00	96,526.00
FG0O003	OZ3	Coordinador Especializado C	17,204.00	73,289.00	90,493.00
FG0O004	OY1	Coordinador de Proyectos A	15,010.00	61,932.00	76,942.00
FG0O005	OY2	Coordinador de Proyectos B	15,010.00	58,891.00	73,901.00
FG0O006	OY3	Coordinador de Proyectos C	10,859.00	53,995.00	64,854.00
FG0O007	OX1	Subcoordinador de Proyectos A	11,866.00	49,640.00	61,506.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG00008	OX2	Subcoordinador de Proyectos B	11,866.00	39,963.00	51,829.00
FG00009	OX3	Subcoordinador de Proyectos C	10,599.00	34,347.00	44,946.00
FG00010	OW1	Especialista de Proyectos A	10,339.00	30,082.00	40,421.00
FG00011	OW2	Especialista de Proyectos B	9,948.00	28,361.00	38,309.00
FG00012	OW3	Especialista de Proyectos C	9,948.00	25,468.00	35,416.00
FG00013	OV1	Ejecutivo de Proyectos A	9,948.00	23,636.00	33,584.00
FG00014	OV2	Ejecutivo de Proyectos B	9,596.00	20,354.00	29,950.00
FG00015	OV3	Ejecutivo de Proyectos C	9,660.00	16,093.00	25,753.00

**ABOGADOS**

FG0P001	PZ1	Abogado Especializado	19,443.00	93,673.00	113,116.00
FG0P004	PY1	Abogado Especial A	17,204.00	79,322.00	96,526.00
FG0P005	PY2	Abogado Especial B	17,204.00	76,306.00	93,510.00
FG0P006	PY3	Abogado Especial C	17,204.00	73,289.00	90,493.00
FG0P007	PX1	Abogado Coordinador A	15,010.00	70,958.00	85,968.00
FG0P008	PX2	Abogado Coordinador B	15,010.00	66,434.00	81,444.00
FG0P009	PX3	Abogado Coordinador C	15,010.00	58,891.00	73,901.00
FG0P010	PW1	Abogado Coordinador D	11,118.00	59,768.00	70,886.00
FG0P011	PW2	Abogado Coordinador E	11,118.00	56,752.00	67,870.00
FG0P012	PW3	Abogado Coordinador F	11,118.00	55,244.00	66,362.00
FG0P013	PV1	Abogado Supervisor A	10,859.00	53,995.00	64,854.00
FG0P014	PV2	Abogado Supervisor B	10,859.00	47,660.00	58,519.00
FG0P015	PV3	Abogado Supervisor C	10,859.00	42,833.00	53,692.00
FG0P016	PU1	Abogado Supervisor D	10,599.00	39,174.00	49,773.00
FG0P017	PU2	Abogado Supervisor E	10,599.00	35,440.00	46,039.00
FG0P018	PU3	Abogado Supervisor F	10,599.00	34,347.00	44,946.00
FG0P019	PT1	Abogado Supervisor G	10,339.00	31,590.00	41,929.00
FG0P020	PT2	Abogado Supervisor H	10,339.00	30,082.00	40,421.00
FG0P021	PT3	Abogado Supervisor I	10,339.00	28,739.00	39,078.00
FG0P022	PS1	Abogado Auxiliar A	9,948.00	28,361.00	38,309.00
FG0P023	PS2	Abogado Auxiliar B	9,948.00	25,468.00	35,416.00
FG0P024	PS3	Abogado Auxiliar C	9,948.00	23,636.00	33,584.00
FG0P025	PR1	Abogado Auxiliar D	9,596.00	21,532.00	31,128.00
FG0P026	PR2	Abogado Auxiliar E	9,596.00	20,354.00	29,950.00
FG0P027	PR3	Abogado Auxiliar F	9,596.00	18,199.00	27,795.00
FG0P028	PQ1	Abogado Auxiliar G	8,908.00	18,323.00	27,231.00
FG0P029	PQ2	Abogado Auxiliar H	8,908.00	17,582.00	26,490.00
FG0P030	PQ3	Abogado Auxiliar I	8,908.00	17,097.00	26,005.00

**EVALUADORES**

FG0W001	WZ1	Coordinador de Evaluadores A	10,859.00	42,833.00	53,692.00
FG0W002	WZ2	Coordinador de Evaluadores B	10,339.00	28,739.00	39,078.00
FG0W003	WZ3	Coordinador de Evaluadores C	9,948.00	25,468.00	35,416.00
FG0W004	WY1	Supervisor de Evaluadores A	9,948.00	23,636.00	33,584.00
FG0W005	WY2	Supervisor de Evaluadores B	9,596.00	21,532.00	31,128.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0W006	WY3	Supervisor de Evaluadores C	9,596.00	18,199.00	27,795.00
FG0W007	WX1	Evaluador A	8,908.00	18,323.00	27,231.00
FG0W008	WX2	Evaluador B	8,581.00	16,313.00	24,894.00
FG0W009	WX3	Evaluador C	8,268.00	12,848.00	21,116.00

**DOCENTES**

FG0M003	MZ3	Profesor Investigador Titular C	9,387.87	17,837.77	27,225.64
FG0M007	MY1	Asistente de Profesor Investigador A	9,387.87	4,273.73	13,661.60

**TÉCNICO****PROTECCIÓN A PERSONAS**

FG0Q001	QZ1	Jefe de Protección a Personas	10,782.97	76,907.75	87,690.72
FG0Q004	QY1	Subjefe de Protección a Personas	10,185.09	63,591.09	73,776.19
FG0Q007	QX1	Auxiliar de Protección a Personas A	9,465.00	53,241.76	62,706.76
FG0Q008	QX2	Auxiliar de Protección a Personas B	9,465.00	48,616.92	58,081.92
FG0Q009	QX3	Auxiliar de Protección a Personas C	9,465.00	43,720.68	53,185.68

**PROTECCION A INSTALACIONES ESTRATEGICAS**

FG0R001	RZ1	Jefe de Seguridad a Instalaciones	10,752.93	32,853.60	43,606.53
FG0R003	RZ3	Coordinador de Operaciones de Seguridad a Instalaciones	9,979.76	21,357.11	31,336.87
FG0R004	RY1	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones Estratégicas	8,924.20	17,144.31	26,068.51
FG0R005	RY2	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones	8,924.20	14,542.51	23,466.70
FG0R006	RY3	Jefe de Turno de Seguridad en Instalaciones	8,598.72	13,578.28	22,177.00
FG0R007	RX1	Guardia de Seguridad a Instalaciones A	8,598.72	11,772.62	20,371.34
FG0R008	RX2	Guardia de Seguridad a Instalaciones B	7,980.79	8,922.36	16,903.16
FG0R009	RX3	Guardia de Seguridad a Instalaciones C	7,980.79	7,404.14	15,384.93

**ADMINISTRATIVO****APOYO ADMINISTRATIVO**

FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A	8,581.00	16,313.00	24,894.00
FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B	8,581.00	14,761.00	23,342.00
FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C	8,581.00	13,775.00	22,356.00
FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D	8,268.00	12,848.00	21,116.00
FG0S005	SY2	Apoyo Administrativo E	8,268.00	11,116.00	19,384.00
FG0S006	SY3	Apoyo Administrativo F	8,268.00	9,413.00	17,681.00
FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G	7,674.00	8,385.00	16,059.00
FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H	7,674.00	6,924.00	14,598.00
FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I	7,674.00	6,596.00	14,270.00

**OPERATIVO CONFIANZA**

FG0T001	TZ1	Auxiliar A	10,539.00	5,942.00	16,481.00
FG0T002	TZ2	Auxiliar B	10,223.00	5,616.00	15,839.00
FG0T003	TZ3	Auxiliar C	9,879.00	5,107.00	14,986.00
FG0T004	TY1	Auxiliar D	9,765.00	4,660.00	14,425.00
FG0T005	TY2	Auxiliar E	9,650.00	4,003.00	13,653.00
FG0T006	TY3	Auxiliar F	9,536.00	3,691.00	13,227.00
FG0T009	TX3	Auxiliar G	9,306.00	3,651.00	12,957.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDOS BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	SUELDO MENSUAL BRUTO
--------	-------	--------------	--------------	--------------------------	----------------------

**OPERATIVO BASE****Zona Económica 2**

T03823	7	Técnico Superior	9,765.00	4,660.00	14,425.00
A03806	6	Secretaria A	9,650.00	4,003.00	13,653.00
A01807	5	Jefe de Oficina	9,536.00	3,691.00	13,227.00
A03805	4	Secretaria B	9,479.00	3,684.00	13,163.00
T03804	3	Especialista Técnico	9,420.00	3,677.00	13,097.00

**Zona Económica 3**

T03823	7	Técnico Superior	10,081.00	5,082.00	15,163.00
A03806	6	Secretaria A	9,966.00	4,324.00	14,290.00
A01807	5	Jefe de Oficina	9,851.00	3,732.00	13,583.00
A03805	4	Secretaria B	9,794.00	3,727.00	13,521.00
T03804	3	Especialista Técnico	9,736.00	3,720.00	13,456.00
A01821	2	Oficial Administrativo	9,650.00	3,704.00	13,354.00

**ANEXO 3****SEGUROS DE PERSONAS Y CONCEPTO DE DESPENSA**

SEGUROS	DESCRIPCIÓN	NIVELES
VIDA	Suma Asegurada de 40 meses de sueldo mensual bruto	Todos los Niveles
COLECTIVO DE RETIRO	Suma Asegurada de hasta 25,000 pesos	Todos los Niveles

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
--------	-------	--------------	---	--	--	-----------------------------------

**DIRECTIVO****FISCALES**

FG0A001	AZ1	Fiscal General	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A002	AY1	Fiscal Especializado	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A003	AX1	Fiscal Especial	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A004	AX2	Fiscal Especial	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A005	AX3	Fiscal Especial	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A006	AW1	Fiscal Especial	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A007	AW2	Fiscal Especial	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A008	AW3	Fiscal Especial	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A009	AV1	Fiscal Federal	68	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A010	AV2	Fiscal Federal	68	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A011	AV3	Fiscal Federal	68	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A012	AU1	Fiscal Federal	68	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A013	AU2	Fiscal Federal	68	SI	74 UMAM	1,515.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0A014	AU3	Fiscal Federal	68	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0A015	AT1	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A016	AT2	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A017	AT3	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A018	AS1	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A019	AS2	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A020	AS3	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A021	AR1	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A022	AR2	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A023	AR3	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A024	AQ1	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A025	AQ2	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A026	AQ3	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A027	AP1	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A028	AP2	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00
FG0A029	AP3	Fiscal	68	N/A	74 UMAM	1,515.00

**TITULARES SUSTANTIVOS**

FG0B001	BZ1	Titular de la Agencia de Investigación Criminal	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B011	BZ2	Inspector General de Operaciones	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B012	BZ3	Inspector de Operaciones	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B002	BY1	Jefe de Unidad	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B003	BY2	Jefe de Unidad	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B004	BY3	Jefe de Unidad	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B005	BX1	Titular de Unidad Especializada	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B006	BX2	Titular de Unidad Especializada	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B007	BX3	Titular de Unidad Especializada	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B013	BU3	Titular de Unidad Especializada	51	SI	74 UMAM	1,515.00
FG0B008	BW1	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B009	BW2	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B010	BW3	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B014	BV1	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B015	BV2	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B016	BV3	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B017	BT1	Titular de Subunidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B018	BT2	Titular de Subunidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0B019	BT3	Titular de Subunidad	N/A	SI	N/A	1,515.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
--------	-------	--------------	--	---	---	--

**TITULARES ADMINISTRATIVOS**

FG0C001	CZ1	Titular de la Oficialía Mayor	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C002	CY1	Titular del Órgano Interno de Control	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C003	CX1	Consejero General	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C004	CW1	Jefe de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C005	CW2	Jefe de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C006	CW3	Jefe de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C007	CV1	Titular de Unidad Especializada	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C008	CV2	Titular de Unidad Especializada	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C009	CV3	Titular de Unidad Especializada	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C013	CT3	Titular de Unidad Especializada	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C010	CU1	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C011	CU2	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C012	CU3	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C014	CS1	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C015	CS2	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C016	CS3	Titular de Unidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C017	CR1	Titular de Subunidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C018	CR2	Titular de Subunidad	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0C019	CR3	Titular de Subunidad	N/A	SI	N/A	1,515.00

**MANDO****SUSTANTIVO**

FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D002	DZ2	Subcoordinador Ejecutivo	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D003	DZ3	Subcoordinador Ejecutivo	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D004	DY1	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D005	DY2	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D006	DY3	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D007	DX1	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D008	DX2	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D009	DX3	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D010	DW1	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D011	DW2	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D012	DW3	Supervisor Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D013	DV1	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D014	DV2	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D015	DV3	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D016	DU1	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0D017	DU2	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D018	DU3	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D019	DT1	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D020	DT2	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D021	DT3	Supervisor Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0D022	DS1	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D023	DS2	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D024	DS3	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D025	DQ1	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D026	DQ2	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D027	DQ3	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D028	DP1	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D029	DP2	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0D030	DP3	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00

**ADMINISTRATIVO**

FG0E001	EZ1	Administrador Ejecutivo	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E002	EZ2	Administrador Ejecutivo	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E003	EZ3	Administrador Ejecutivo	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E004	EY1	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E005	EY2	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E006	EY3	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E007	EX1	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E008	EX2	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E009	EX3	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E010	EW1	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E011	EW2	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E012	EW3	Administrador Especializado	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E013	EV1	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E014	EV2	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E015	EV3	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E016	EU1	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E017	EU2	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E018	EU3	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E019	ET1	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E020	ET2	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0E021	ET3	Administrador Especial	N/A	SI	N/A	1,515.00
FG0E022	ES1	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E023	ES2	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E024	ES3	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E026	ER2	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E027	ER3	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E028	EQ1	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E029	EQ2	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0E030	EQ3	Administrador Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,515.00

**AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN DE COORDINACIÓN MINISTERIAL**

FG0F001	FZ1	Agente del Ministerio Público de la Federación Jefe	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0F002	FZ2	Agente del Ministerio Público de la Federación Coordinador	68	N/A	74 UMAM	1,208.00

**DE SUPERVISIÓN MINISTERIAL**

FG0F004	FY1	Agente del Ministerio Público de la Federación Supervisor	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0F008	FX1	Agente del Ministerio Público de la Federación Titular	68	N/A	111 UMAM	1,208.00
FG0F009	FX2	Agente del Ministerio Público de la Federación Revisor	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0F010	FX3	Agente del Ministerio Público de la Federación Asistente	68	N/A	185 UMAM	1,208.00

**DE APOYO MINISTERIAL**

FG0F014	FV1	Auxiliar Ministerial A	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0F015	FV2	Auxiliar Ministerial B	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0F016	FV3	Auxiliar Ministerial C	68	N/A	74 UMAM	1,208.00

**AGENTES DE LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL DE COORDINACIÓN POLICIAL**

FG0G001	GZ1	Jefe Policial	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0G002	GZ2	Comisario Investigador Jefe	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0G003	GZ3	Subjefe Policial	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0G004	GY1	Comisario Investigador Coordinador	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0G006	GY3	Comisario Investigador	68	N/A	74 UMAM	1,208.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
--------	-------	--------------	---	--	--	-----------------------------------

**DE SUPERVISIÓN POLICIAL**

FG0G007	GX1	Supervisor Investigador General	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0G008	GX2	Supervisor Investigador Jefe	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0G009	GX3	Supervisor Investigador Oficial	68	N/A	111 UMAM	1,208.00
FG0G010	GW1	Oficial Investigador A	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0G011	GW2	Oficial Investigador B	68	N/A	185 UMAM	1,208.00

**DE APOYO POLICIAL**

FG0M013	GV1	Auxiliar Notificador	68	N/A	185 UMAM	1,208.00
FG0M016	GU1	Auxiliar Policial A	68	N/A	185 UMAM	1,208.00
FG0M017	GU2	Auxiliar Policial B	68	N/A	185 UMAM	1,208.00
FG0M018	GU3	Auxiliar Policial C	68	N/A	185 UMAM	1,208.00

**PERITOS****DE COORDINACIÓN PERICIAL**

FG0H001	HZ1	Perito Profesional Jefe Regional	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H002	HZ2	Perito Profesional Jefe Delegacional	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H003	HZ3	Perito Profesional Coordinador	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H007	HX1	Perito Técnico Coordinador	68	N/A	74 UMAM	1,208.00

**DE SUPERVISIÓN PERICIAL**

FG0H004	HY1	Perito Profesional Supervisor	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H005	HY2	Perito Profesional A	68	N/A	111 UMAM	1,208.00
FG0H006	HY3	Perito Profesional B	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0H008	HW1	Perito Técnico Supervisor	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H010	HW2	Perito Técnico A	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H011	HW3	Perito Técnico B	68	N/A	111 UMAM	1,208.00

**DE APOYO PERICIAL**

FG0H014	HV2	Auxiliar Pericial B	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0H015	HV3	Auxiliar Pericial C	68	N/A	74 UMAM	1,208.00

**ANALISTAS****DE COORDINACIÓN DE ANALISTAS**

FG0I001	IZ1	Analista Jefe de Inteligencia	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0I002	IZ2	Analista Jefe	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0I003	IZ3	Analista Coordinador de Inteligencia	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00

**DE SUPERVISIÓN DE ANALISTAS**

FG0I004	IY1	Analista Especializado en Inteligencia	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0I007	IX1	Analista de Inteligencia	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0I008	IX2	Analista de Información	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
--------	-------	--------------	--	---	---	--

**DE APOYO DE ANALISTAS**

FG0I010	IW1	Analista Técnico A	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0I011	IW2	Analista Técnico B	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0I012	IW3	Analista Técnico C	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00

**FACILITADORES**

FG0J001	JZ2	Facilitador	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
---------	-----	-------------	----	-----	----------	----------

**DE APOYO A FACILITADORES**

FG0J005	JY2	Invitador	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0J008	JX2	Auxiliar para el Seguimiento de Acuerdos Reparatorios	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**ESPECIALIZADO****PILOTOS**

FG0K001	KZ1	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija A	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K002	KZ2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija B	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K003	KZ3	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija C	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K004	KY1	Comandante Aéreo Ala Fija	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K005	KY2	Subcomandante Aéreo Ala Fija	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K007	KX1	Comandante al Mando y Capacitador de Vuelo	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K008	KX2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Rotativa	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K010	KW1	Comandante Aéreo Ala Rotativa	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K011	KW2	Subcomandante Aéreo Ala Rotativa	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0K013	KV1	Capitán Aéreo	68	N/A	148 UMAM	1,208.00

**APOYO AÉREO**

FG0L001	LZ1	Coordinador de Mantenimiento Aéreo	68	N/A	185 UMAM	1,208.00
FG0L004	LY1	Supervisor de Normas y Procedimientos Aéreos	68	N/A	185 UMAM	1,208.00
FG0L007	LX1	Técnico de Control y Mantenimiento Aéreo	68	N/A	111 UMAM	1,208.00
FG0L008	LX2	Técnico en Apoyo Terrestre	68	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0L011	LW2	Operador Auxiliar	68	N/A	74 UMAM	1,208.00

**APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO**

FG0N001	NZ1	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0N002	NZ2	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0N003	NZ3	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo C	N/A	N/A	N/A	1,208.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
--------	-------	--------------	--	---	---	--

**VENTANILLA ÚNICA**

FG0X001	XZ1	Operador de Atención al Público de la Ventanilla Única de Atención	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0X003	XZ3	Auxiliar de Atención al Público de la Ventanilla Única de Atención	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0X004	XY1	Operador de Control de Gestión de la Ventanilla Única de Atención	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0X006	XY3	Auxiliar de Control de Gestión de la Ventanilla Única de Atención	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**DESARROLLADORES**

FG0V004	VY1	Coordinador de Desarrollo	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V005	VY2	Desarrollador Senior	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V006	VY3	Desarrollador Junior	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V008	VX2	Desarrollador de Apoyo	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V010	VW1	Coordinador de Servicios de TI	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V011	VW2	Administrador de Servicios de TI Senior	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V012	VW3	Administrador de Servicios de TI Junior	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0V014	VV2	Administrador de Servicios de TI de Apoyo	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**TRADUCTORES**

FG0Y001	YZ1	Traductor A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0Y002	YZ2	Traductor B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0Y003	YZ3	Traductor C	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**ATENCIÓN A VÍCTIMAS**

FG0Z001	ZY1	Coordinador de Atención a Víctimas	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0Z003	ZY3	Supervisor de Atención a Víctimas	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0Z005	ZX2	Auxiliar de Atención a Víctimas	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0Z007	ZW1	Coordinador de Investigación en Trabajo Social	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0Z009	ZW3	Supervisor de Investigación en Trabajo Social	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0Z011	ZV2	Investigador de Trabajo Social	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**PROFESIONAL****COORDINADORES DE PROYECTOS**

FG0O001	OZ1	Coordinador Especializado A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0O002	OZ2	Coordinador Especializado B	N/A	N/A	N/A	1,208.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG00003	OZ3	Coordinador Especializado C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00004	OY1	Coordinador de Proyectos A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00005	OY2	Coordinador de Proyectos B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00006	OY3	Coordinador de Proyectos C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00007	OX1	Subcoordinador de Proyectos A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00008	OX2	Subcoordinador de Proyectos B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00009	OX3	Subcoordinador de Proyectos C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00010	OW1	Especialista de Proyectos A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00011	OW2	Especialista de Proyectos B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00012	OW3	Especialista de Proyectos C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00013	OV1	Ejecutivo de Proyectos A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00014	OV2	Ejecutivo de Proyectos B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG00015	OV3	Ejecutivo de Proyectos C	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**ABOGADOS**

FG0P001	PZ1	Abogado Especializado	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P004	PY1	Abogado Especial A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P005	PY2	Abogado Especial B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P006	PY3	Abogado Especial C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P007	PX1	Abogado Coordinador A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P008	PX2	Abogado Coordinador B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P009	PX3	Abogado Coordinador C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P010	PW1	Abogado Coordinador D	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P011	PW2	Abogado Coordinador E	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P012	PW3	Abogado Coordinador F	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P013	PV1	Abogado Supervisor A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P014	PV2	Abogado Supervisor B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P015	PV3	Abogado Supervisor C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P016	PU1	Abogado Supervisor D	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P017	PU2	Abogado Supervisor E	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P018	PU3	Abogado Supervisor F	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P019	PT1	Abogado Supervisor G	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P020	PT2	Abogado Supervisor H	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P021	PT3	Abogado Supervisor I	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P022	PS1	Abogado Auxiliar A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P023	PS2	Abogado Auxiliar B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P024	PS3	Abogado Auxiliar C	N/A	N/A	N/A	1,208.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0P025	PR1	Abogado Auxiliar D	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P026	PR2	Abogado Auxiliar E	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P027	PR3	Abogado Auxiliar F	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P028	PQ1	Abogado Auxiliar G	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P029	PQ2	Abogado Auxiliar H	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0P030	PQ3	Abogado Auxiliar I	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**EVALUADORES**

FG0W001	WZ1	Coordinador de Evaluadores A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W002	WZ2	Coordinador de Evaluadores B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W003	WZ3	Coordinador de Evaluadores C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W004	WY1	Supervisor de Evaluadores A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W005	WY2	Supervisor de Evaluadores B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W006	WY3	Supervisor de Evaluadores C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W007	WX1	Evaluador A	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W008	WX2	Evaluador B	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0W009	WX3	Evaluador C	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**DOCENTES**

FG0M003	MZ3	Profesor Investigador Titular C	N/A	N/A	N/A	1,208.00
FG0M007	MY1	Asistente de Profesor Investigador A	N/A	N/A	N/A	1,208.00

**TÉCNICO****PROTECCIÓN A PERSONAS**

FG0Q001	QZ1	Jefe de Protección a Personas	68	N/A	185 UMAM	1,208.00
FG0Q004	QY1	Subjefe de Protección a Personas	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0Q007	QX1	Auxiliar de Protección a Personas A	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0Q008	QX2	Auxiliar de Protección a Personas B	68	N/A	148 UMAM	1,208.00
FG0Q009	QX3	Auxiliar de Protección a Personas C	68	N/A	148 UMAM	1,208.00

**PROTECCIÓN A INSTALACIONES ESTRATÉGICAS**

FG0R001	RZ1	Jefe de Seguridad a Instalaciones	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0R003	RZ3	Coordinador de Operaciones de Seguridad a Instalaciones	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0R004	RY1	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones Estratégicas	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (NÚMERO DE MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0R005	RY2	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0R006	RY3	Jefe de Turno de Seguridad en Instalaciones	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0R007	RX1	Guardia de Seguridad a Instalaciones A	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0R008	RX2	Guardia de Seguridad a Instalaciones B	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00
FG0R009	RX3	Guardia de Seguridad a Instalaciones C	N/A	N/A	74 UMAM	1,208.00

**ADMINISTRATIVO****APOYO ADMINISTRATIVO**

FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S005	SY2	Apoyo Administrativo E	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S006	SY3	Apoyo Administrativo F	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H	N/A	N/A	N/A	1,515.00
FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I	N/A	N/A	N/A	1,515.00

**OPERATIVO CONFIANZA**

FG0T001	TZ1	Auxiliar A	N/A	N/A	N/A	1,640.00
FG0T002	TZ2	Auxiliar B	N/A	N/A	N/A	1,640.00
FG0T003	TZ3	Auxiliar C	N/A	N/A	N/A	1,640.00
FG0T004	TY1	Auxiliar D	N/A	N/A	N/A	1,640.00
FG0T005	TY2	Auxiliar E	N/A	N/A	N/A	1,640.00
FG0T006	TY3	Auxiliar F	N/A	N/A	N/A	1,640.00
FG0T009	TX3	Auxiliar G	N/A	N/A	N/A	1,640.00

**OPERATIVO BASE****Zona Económica 2**

T03823	7	Técnico Superior	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A03806	6	Secretaria A	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A01807	5	Jefe de Oficina	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A03805	4	Secretaria B	N/A	N/A	N/A	1,640.00
T03804	3	Especialista Técnico	N/A	N/A	N/A	1,640.00

**Zona Económica 3**

T03823	7	Técnico Superior	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A03806	6	Secretaria A	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A01807	5	Jefe de Oficina	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A03805	4	Secretaria B	N/A	N/A	N/A	1,640.00
T03804	3	Especialista Técnico	N/A	N/A	N/A	1,640.00
A01821	2	Oficial Administrativo	N/A	N/A	N/A	1,640.00

Nota: **UMAM = Valor mensual de la Unidad de Medida de Actualización**  
**N/A = No aplica**

## ANEXO 6

**LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
(NETOS MENSUALES EN PESOS)**

TIPO DE PERSONAL	SUELDOS Y SALARIOS		PRESTACIONES		PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL	
			(EFECTIVO Y ESPECIE)			
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>DIRECTIVO</b>						
FISCALES	36,717.00	135,342.00	9,281.00	35,300.00	45,998.00	170,642.00
TITULARES SUSTANTIVOS	84,332.00	134,347.00	19,790.00	34,777.00	104,122.00	169,124.00
TITULARES ADMINISTRATIVOS	84,332.00	134,347.00	19,790.00	34,777.00	104,122.00	169,124.00
<b>MANDO</b>						
SUSTANTIVO	22,118.00	100,502.00	6,541.00	24,757.00	28,659.00	125,259.00
ADMINISTRATIVO	22,118.00	100,502.00	6,541.00	24,757.00	28,659.00	125,259.00
<b>AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN</b>						
DE COORDINACIÓN MINISTERIAL	83,720.00	89,457.00	18,684.00	21,058.00	102,404.00	110,515.00
DE SUPERVISIÓN MINISTERIAL	43,179.00	68,035.00	10,624.00	17,123.00	53,803.00	85,158.00
DE APOYO MINISTERIAL	17,690.00	26,448.00	5,504.00	7,728.00	23,194.00	34,176.00
<b>AGENTES DE LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL</b>						
DE COORDINACIÓN POLICIAL	46,093.00	69,645.00	10,515.00	18,136.00	56,608.00	87,781.00
DE SUPERVISIÓN POLICIAL	34,332.00	39,421.00	8,160.00	10,101.00	42,492.00	49,522.00
DE APOYO POLICIAL	17,690.00	28,066.00	5,504.00	7,975.00	23,194.00	36,041.00
<b>PERITOS</b>						
DE COORDINACIÓN PERICIAL	44,740.00	60,949.00	10,853.00	15,876.00	55,593.00	76,825.00
DE SUPERVISIÓN PERICIAL	37,160.00	49,712.00	8,909.00	12,848.00	46,069.00	62,560.00
DE APOYO PERICIAL	17,674.00	20,597.00	5,501.00	6,821.00	23,175.00	27,418.00
<b>ANALISTAS</b>						
DE COORDINACIÓN DE ANALISTAS	54,210.00	59,750.00	12,171.00	14,150.00	66,381.00	73,900.00
DE SUPERVISIÓN DE ANALISTAS	32,132.00	45,462.00	8,276.00	11,497.00	40,408.00	56,959.00
DE APOYO DE ANALISTAS	17,690.00	26,448.00	5,504.00	7,728.00	23,194.00	34,176.00
<b>FACILITADORES</b>						
FACILITADORES	32,814.00	32,814.00	8,346.00	9,305.00	41,160.00	42,119.00
DE APOYO A FACILITADORES	20,933.00	23,480.00	6,112.00	7,531.00	27,045.00	31,011.00
<b>ESPECIALIZADO</b>						
PILOTOS	36,879.00	94,029.00	20,174.00	34,443.00	57,053.00	128,472.00
APOYO AÉREO	18,150.00	39,684.00	5,843.00	10,105.00	23,993.00	49,789.00
APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO	38,093.00	53,844.00	9,487.00	13,241.00	47,580.00	67,085.00

TIPO DE PERSONAL	SUELDOS Y SALARIOS		PRESTACIONES		PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL	
			(EFECTIVO Y ESPECIE)			
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
VENTANILLA ÚNICA	17,688.00	26,309.00	5,566.00	8,121.00	23,254.00	34,430.00
DESARROLLADORES	25,262.00	47,305.00	6,653.00	12,238.00	31,915.00	59,543.00
TRADUCTORES	25,317.00	36,523.00	7,114.00	10,065.00	32,431.00	46,588.00
ATENCIÓN A VÍCTIMAS	22,170.00	31,344.00	6,295.00	8,956.00	28,465.00	40,300.00

**PROFESIONAL**

COORDINADORES DE PROYECTOS	21,920.00	79,559.00	6,433.00	19,507.00	28,353.00	99,066.00
ABOGADOS	22,118.00	84,332.00	6,299.00	21,036.00	28,417.00	105,368.00
EVALUADORES	18,274.00	43,117.00	5,556.00	11,093.00	23,830.00	54,210.00
DOCENTES	12,349.00	23,079.00	4,886.00	7,466.00	17,235.00	30,545.00
<b>TÉCNICO</b>						
PROTECCIÓN A PERSONAS	42,763.00	66,917.00	9,753.00	15,380.00	52,516.00	82,297.00
DE PROTECCIÓN A INSTALACIONES ESTRATÉGICAS	13,763.00	35,693.00	4,827.00	9,898.00	18,590.00	45,591.00

**ADMINISTRATIVO**

APOYO ADMINISTRATIVO	12,848.00	21,245.00	4,956.00	7,178.00	17,804.00	28,423.00
OPERATIVO CONFIANZA	11,770.00	14,629.00	10,728.00	12,237.00	22,498.00	26,866.00
OPERATIVO BASE	11,885.00	13,581.00	10,763.00	12,045.00	22,648.00	25,626.00

**Nota:**

Las cantidades:

- Incluyen los ingresos que reciben las personas servidoras públicas independientemente de su periodicidad o fecha de pago.
- Consideran las disposiciones fiscales, vigentes para el ejercicio 2025, y de seguridad social como la "Unidad de Medida Actualizada" (UMA) aplicable a partir del 01 de febrero de 2025.
- No incluyen el pago de las prestaciones que deriven del régimen complementario de seguridad social, previsto en el tercer párrafo de la fracción XIII, del Apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni la potenciación del seguro de vida institucional.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los incrementos en los sueldos y salarios reflejados en el Anexo 2, así como en las prestaciones señaladas en el artículo 26 y en el anexo 3, tendrán una aplicación retroactiva al 01 de enero del presente ejercicio fiscal, conforme a los periodos efectivamente laborados.

**TERCERO.** Las Unidades Administrativas de la Fiscalía General de la República y el Instituto Nacional de Ciencias Penales, realizarán las acciones necesarias para observar lo establecido en el presente Manual.

Ciudad de México a 03 de septiembre de 2025.- El Oficial Mayor, Lic. **Francisco Santiago Sáenz de Cámara Aguirre**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

### ACUERDO por el que se establece el segundo período vacacional 2025 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 52, 76 último párrafo y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

#### Considerando

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en el artículo 76 último párrafo, establece que las relaciones laborales de los trabajadores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se sujetarán a lo dispuesto en el apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, en el artículo 30 establece que las personas trabajadoras que tengan más de seis meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que es conveniente que el período vacacional de las personas trabajadoras del INEGI coincida, en lo posible, con el Calendario Escolar autorizado por la Secretaría de Educación Pública para el ciclo escolar 2025-2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2025, el cual define como vacaciones del 22 de diciembre de 2025 al 6 de enero de 2026.

Que mediante Acuerdo 11ª/III/2024, la Junta de Gobierno aprobó el Calendario Oficial de Suspensión de Labores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el año 2025.

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas a este Instituto, se deben precisar los plazos oficiales para los efectos correspondientes en distintas materias, y darlos a conocer al público en general.

Que, en adición a lo aprobado en el Calendario referido, es necesario determinar los días que, por corresponder al segundo período vacacional, no se consideran como hábiles en el INEGI.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### Acuerdo

**Único.-** El personal con plaza presupuestaria permanente de base y de confianza (mando, enlace y operativo) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que tenga más de seis meses consecutivos de servicios y que cuente con derecho a vacaciones, podrá disfrutar del segundo período vacacional 2025, conforme a las necesidades del servicio y previa autorización del superior jerárquico, durante el período del 22 de diciembre de 2025 al 6 de enero de 2026, inclusive.

Con el propósito de continuar con el trámite de los asuntos urgentes, se deberán establecer guardias, que preferentemente estarán a cargo del personal que no tenga derecho a disfrutar vacaciones.

El personal que no disfrute de forma total o parcial el período vacacional, deberá hacerlo a partir de la fecha en que desaparezcan las causas que le impidieron disfrutar del período de descanso.

Los días de vacaciones no disfrutados, en ningún caso, se podrán compensar con otra percepción o prestación.

Los días del período señalado se consideran no hábiles por lo que, durante su vigencia, no correrán plazos ni vencerán términos legales.

#### TRANSITORIO

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

El presente Acuerdo se aprobó en términos del Acuerdo **12ª/III/2025**, aprobado en la Décima Segunda sesión 2025 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 1.º de septiembre de 2025.- Presidenta: **Graciela Márquez Colín**.- Vicepresidentes: **Adrián Franco Barrios**, **Mauricio Márquez Corona**, **José Arturo Blancas Espejo** y **Rosa Isabel Islas Arredondo**.

Aguascalientes, Ags., a 1º de septiembre de 2025.- Hace constar lo anterior el Director General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción V del artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 568481)

**ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 apartado B, 108 primer párrafo, 109 fracción III, párrafo quinto, 113 y 134 párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XXI, 9 fracción II, 10 párrafo cuarto, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 91 párrafos primero y cuarto, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, X y XIX de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 58, 59 párrafos primero y segundo, 60, fracciones I, XVII y XXXVII, 61 párrafo primero, fracción III, incisos a), b), c), d) e) y h), así como 62 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con relación a los artículos 1 párrafo segundo, 3, 4, 5 fracción I y 6 párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su apartado B párrafos primero y segundo, establecen que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica mismo que estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que de conformidad con el segundo y tercer párrafo del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con los 52, 55 a 59 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como artículos 4 y 81 de la Ley General de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es el organismo que, con autonomía técnica y de gestión, cuenta con las facultades necesarias para regular la captación, procesamiento y publicación de la información que se genere y proveer a su observancia, así como para medir la pobreza y la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social.

Que los artículos 108 primer párrafo y 109 fracción III párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen respectivamente, que las personas servidoras públicas son aquellas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los organismos constitucionales autónomos; así como, que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales; así como presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.

Que por su parte el artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su fracción XXI dispone que los órganos internos de control son las Unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, precisa que el gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física; inversión financiera; así como responsabilidad patrimonial; que realizan, entre otros ejecutores de gasto, los entes autónomos; por su parte el artículo 6 de la referida Ley, establece que el control y la evaluación de dicho gasto corresponderán a los órganos competentes, en los términos previstos en sus respectivas leyes orgánicas.

Que las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, se basan en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores formuladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y constituyen un marco de referencia para la actuación de los entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, y señalan líneas y directrices considerados en los presentes lineamientos por constituir las mejores prácticas en la materia.

Que el artículo 91 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, señala que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía contará con un Órgano Interno de Control dotado de autonomía técnica y de gestión; y que dentro de sus facultades en materia de auditoría y fiscalización, se encuentran las de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales a través de la verificación del ejercicio del gasto del Instituto para comprobar que se realice conforme a la normatividad

aplicable, los programas aprobados y montos autorizados; revisar que las operaciones presupuestales y financieras que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas; evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que determine el Órgano Interno de Control; solicitar la información y efectuar visitas a las áreas y órganos del Instituto para el cumplimiento de sus funciones y, las demás que le confieran otros ordenamientos.

Que el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en su artículo 60 fracción I, faculta al Órgano Interno de Control para emitir los lineamientos generales necesarios para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan al Órgano Interno de Control del Instituto, entre otras, en las materias de evaluación de la gestión gubernamental y del control interno institucional, auditorías, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, integridad, ética y prevención de conflictos de intereses, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Por virtud de lo antes expuesto, fundado y motivado, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN A CARGO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

##### **Capítulo I**

##### **Objetivo, competencia y definiciones**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar en los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la finalidad de verificar el control interno y si los recursos públicos se aplicaron de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, privilegiando la simplificación y mejora de la gestión gubernamental, que otorgue certeza jurídica tanto a las personas adscritas a la Unidad fiscalizada, como al personal que aplique los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.

En consecuencia, todas las referencias contenidas en estos lineamientos a: proyectos, procesos, subprocesos, planes, metas, objetivos, programas y actividades se entenderán hechas al ejercicio de los recursos y de control interno, contenidos en los programas presupuestarios y de naturaleza administrativa en términos del artículo 91 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. Acción de mejora: Sugerencia no vinculante, que forma parte de una recomendación, emitida por el personal comisionado por el OIC derivada de las revisiones y visitas;
- II. Acta circunstanciada: Documento que se utiliza para asentar hechos o acontecimientos, con la finalidad de que quede constancia de estos para los efectos legales a que haya lugar; contiene los nombres y firmas de los involucrados y las de al menos dos testigos de asistencia propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos;
- III. Acta de inicio: Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio del acto de fiscalización, por lo que su elaboración debe guardar las formalidades descritas en el artículo 17 de los presentes Lineamientos;
- IV. Acto de fiscalización: Cada uno de los actos que lleva a cabo el Órgano Interno de Control para ejercer su atribución constitucional de revisar el ejercicio de los recursos públicos del INEGI mediante los procedimientos de auditorías, revisiones o visitas;
- V. Auditoría: Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluativo del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, así como de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas en los procesos institucionales en relación con la administración y ejercicio del presupuesto; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las Unidades Administrativas del Instituto, con el propósito de determinar si se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Conforme a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema de Fiscalización, las auditorías pueden ser de varios tipos: financieras, desempeño y cumplimiento, que se indican de manera enunciativa más no limitativa, como se definen a continuación:

- a) **Auditoría Financiera:** Aquella enfocada a la evaluación de la gestión financiera del Instituto, para comprobar el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos, egresos, manejo y registro financiero, contable, presupuestal, programático y económico;
  - b) **Auditoría de Desempeño:** Aquella enfocada en determinar si las acciones, planes y programas institucionales se realizan de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia, así como a la detección de áreas de mejora, y
  - c) **Auditoría de Cumplimiento:** Aquella enfocada a determinar en qué medida el Instituto ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos, relaciones contractuales y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Auditor(es) público(s) o auditor(es): Persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de control comisionada por una autoridad competente, para llevar a cabo el proceso de auditoría;
- VII.** Autoridad Investigadora: La autoridad del Órgano Interno de Control responsable de llevar a cabo la investigación de denuncias en contra de personas servidoras públicas en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VIII.** Cédula de acciones de mejora: Documento de carácter no vinculante, que contiene los hallazgos y las acciones de mejora sugeridas como resultado del análisis realizado por el personal comisionado, en las revisiones o visitas;
- IX.** Cédula de hallazgos preliminares: Documento que describe los hallazgos de una auditoría para solicitar aclaraciones o justificaciones, previo a su emisión formal en la cédula de observaciones finales;
- X.** Cédula de observaciones finales: Documento en el que se hace constar el resultado del análisis realizado por el auditor a las actividades, tareas, procedimientos, documentación, información y evidencia aportada por la Unidad fiscalizada, así como las situaciones irregulares o incumplimientos normativos, que afectan la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos, soportado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente;
- XI.** Cédula de seguimiento: Documento en el que se hace constar el resultado del análisis de la información, documentación o evidencia proporcionada por la Unidad fiscalizada para aclarar, justificar o corregir las observaciones finales determinadas en el acto de fiscalización;
- XII.** Daño Patrimonial: Pérdida o menoscabo al patrimonio del INEGI como consecuencia de la actividad administrativa irregular o por incumplimiento de una obligación, a cargo de una persona servidora pública, un particular, o ambos, de manera intencional, dolosa o negligente;
- XIII.** Denuncia: Acto jurídico formulado por el Titular de la Dirección de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control ante la Autoridad Investigadora, y que contiene los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas derivadas de actos de fiscalización;
- XIV.** Enlace de acto de fiscalización o Enlace: Persona servidora pública designada mediante oficio, por el Titular de la Unidad fiscalizada o por quien le sustituya en su ausencia, y con quien se entenderá el acto de fiscalización respectivo; exclusivamente para agilizar la entrega de información y facilitar la comunicación entre la Unidad fiscalizada y el auditor o personal comisionado;
- XV.** Evidencia competente: La que posee la calidad suficiente para persuadir sobre su validez y confiabilidad para apoyar las conclusiones y recomendaciones;
- XVI.** Evidencia pertinente: La que se relaciona con la materia revisada y el periodo de la auditoría, guarda congruencia con las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas y permite sustentar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura de la auditoría;
- XVII.** Evidencia relevante: La que está conformada por pruebas que son importantes y tienen relación lógica y patente con los hechos observados, por lo cual permiten lograr los objetivos de la auditoría;

- XVIII.** Evidencia suficiente: La que se obtiene en la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Con base en ella, se adquiere la certidumbre lógica y razonable de que los hallazgos se encuentran satisfactoriamente comprobados y el número de casos revisados, permite reducir razonablemente el margen de error de la auditoría y hacer las generalizaciones correspondientes;
- XIX.** Fiscalización: Método y técnica que consiste en el examen objetivo y sistemático de las operaciones realizadas por los ejecutores del gasto para confirmar que los recursos se administran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, además, para comprobar la certeza, veracidad y congruencia de la rendición de cuentas, de los objetivos planteados y de las metas alcanzadas, con los objetivos de verificar si la actuación de las personas servidoras públicas se ajusta a derecho;
- XX.** Guía Específica de Auditoría: Documento que contiene las actividades y procedimientos a realizar en la ejecución de la auditoría, a partir de la planeación general, que permita constatar que, en la planeación, organización, control interno y uso de recursos en los procesos auditados, se observe el cumplimiento del marco legal aplicable;
- XXI.** Hallazgo preliminar: Es el resultado o conclusión que se deriva de las auditorías, como consecuencia del análisis a la evidencia proporcionada por la Unidad fiscalizada o por otras fuentes de información, identificando las debilidades, áreas de mejora o inconsistencias en alguna de las etapas del proceso analizado;
- XXII.** Informe de auditoría: Conclusión general definitiva, mediante el cual se da a conocer de manera formal al Titular de la Unidad fiscalizada, o a quien le supla en su ausencia, los resultados del trabajo de auditoría, respecto de la situación de los conceptos u operaciones auditadas, apoyado en la evidencia obtenida;
- XXIII.** Informe de presuntas irregularidades detectadas: Documento mediante el cual se hacen del conocimiento a la Autoridad Investigadora hechos detectados en los actos de fiscalización, por incumplimiento de las disposiciones normativas, que se presumen constituyen una probable falta administrativa de particulares o de las personas servidoras públicas del INEGI en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
- XXIV.** Informe de la revisión: Documento no vinculante, que contiene los resultados de la revisión efectuada con carácter preventivo a procesos de las operaciones presupuestales que se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- XXV.** Informe de la visita: Documento que contiene los resultados del trabajo que con carácter preventivo se efectúa en las visitas que practique el Órgano Interno de Control;
- XXVI.** Instituto o INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVII.** Lineamientos: Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII.** LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXIX.** Mapa de riesgos: Herramienta utilizada por el Órgano Interno de Control para integrar su Plan Anual de Trabajo, que tiene por objeto clasificar los eventos adversos que, con base en la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de sus efectos, pueden afectar al Instituto y propiciar el incumplimiento de metas, programas y objetivos institucionales y/o de la misión institucional, a fin de identificar las prioridades de atención y la focalización de las intervenciones del Órgano Interno de Control;
- XXX.** Observación: Opinión final del auditor sobre el análisis al proceso, procedimiento o actividad con base en la evidencia revisada, que refleja la detección de una actividad, tarea o proceso no ajustado a la normatividad, mismo que puedan afectar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos;
- XXXI.** OIC: Órgano Interno de Control del INEGI. Es la Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Instituto, competente para aplicar la ley en materia de responsabilidades administrativas;
- XXXII.** Orden de fiscalización: Oficio mediante el cual se ordena la práctica de una auditoría, revisión o visita;
- XXXIII.** PAA: Plan Anual de Auditoría, documento en el que se establece la programación de las auditorías y demás funciones del Área de Auditoría Interna;

- XXXIV.** PAT: Plan Anual de Trabajo, documento en el que se establece las actividades a desarrollar por el Órgano Interno de Control durante un ejercicio fiscal, en cumplimiento al marco legal que lo regula;
- XXXV.** Perjuicio: Privación de cualquier beneficio o ganancia lícita, que debiera haberse obtenido por el INEGI, provocada por una persona servidora pública como resultado del incumplimiento de sus funciones o por particular como resultado de su relación con el INEGI;
- XXXVI.** Personal comisionado: Personas servidoras públicas del OIC facultadas mediante una orden de fiscalización, para llevar a cabo la auditoría, revisión o visita que corresponda;
- XXXVII.** Recomendación (es): Acciones propuestas por los auditores para corregir o prevenir las inconsistencias, la recurrencia de actividades, tareas o procesos no ajustados a la normatividad, así como de control interno que puedan afectar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos federales. Lo anterior con el propósito de coadyuvar a mejorar la gestión y el desempeño institucional, así como prevenir actos de corrupción o el incumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas institucionales. Pueden ser correctivas o preventivas:
- a) Recomendación correctiva: Orientada a subsanar irregularidades, deficiencias, incumplimientos normativos o ausencia de controles, procesos y/o procedimientos inadecuados detectadas durante una auditoría y que presentan un impacto negativo en la aplicación de los recursos, y
  - b) Recomendación preventiva: Dirigida a fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- XXXVIII.** Revisión: Acto de fiscalización que tiene como finalidad constatar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXXIX.** Riesgo: Evento adverso o incierto que, derivado de su posibilidad de ocurrencia e impacto, a las que están expuestas las Unidades Administrativas o áreas del Instituto en el desarrollo de sus actividades y funciones, el cual puede obstaculizar o impedir el logro de sus objetivos y metas, así como materializar posibles faltas administrativas o delitos;
- XL.** Solicitud de Aclaración: Acción mediante la cual, el Órgano Interno de Control del Instituto, requiere a la Unidad fiscalizada que presente documentación e información adicional para atender las observaciones que se hayan realizado durante la auditoría practicada;
- XLI.** Titular de la Unidad fiscalizada: Persona servidora pública a quien se dirige la orden de fiscalización como responsable de la Unidad fiscalizada;
- XLII.** Unidad fiscalizada: Unidad Administrativa o área del Instituto a la que se dirige la fiscalización, y
- XLIII.** Visita: Los actos de fiscalización que se pueden realizar en cualquier tiempo, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

## Capítulo II

### De los responsables de su aplicación y observancia

**Artículo 3.** Corresponde a los auditores públicos y/o personal comisionado requerir a las personas servidoras públicas del Instituto en los términos y los plazos previstos en los presentes Lineamientos, la información, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para la comprensión de los procesos o actividades específicas y su análisis en los actos de fiscalización.

**Artículo 4.** Corresponde al personal del OIC, conforme a su estructura, aplicar en el ámbito de sus facultades, los presentes Lineamientos y a las personas titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, en el ámbito de sus respectivas facultades, instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar a los auditores públicos y/o personal comisionado el acceso a las instalaciones, documentos, sistemas, bases de datos y demás información necesaria para llevar a cabo los actos de fiscalización.

**Artículo 5.** A falta de disposición expresa en materia procesal y sustantiva se aplicarán en forma supletoria a los presentes Lineamientos, las siguientes normas:

- I. La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. La Ley Federal del Procedimiento Administrativo;

- III. El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- IV. Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Ley Federal de Austeridad Republicana;
- VI. Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, y Las Normas de Auditoría aplicables, dictadas por la Auditoría Superior de la Federación.

### Capítulo III

#### De las generalidades de los actos de fiscalización

**Artículo 6.** Los actos de fiscalización se programarán con base en el análisis del mapa de riesgos, el seguimiento de observaciones previas y los temas prioritarios derivados de la gestión pública del Instituto.

**Artículo 7.** Los actos de fiscalización se realizarán mediante la emisión de la orden de fiscalización correspondiente.

- I. Dicha orden será emitida por el Titular del OIC o por el Titular del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, según corresponda, y
- II. Los actos podrán ejecutarse de forma presencial, remota o mediante el uso de herramientas tecnológicas con que cuente el Instituto, garantizando la seguridad, trazabilidad y legalidad de la información recabada.

**Artículo 8.** Cuando, como resultado de los actos de fiscalización, se identifiquen probables infracciones a la normatividad aplicable, cometidas por personas servidoras públicas, contratistas, licitantes, proveedores o cualquier tercero relacionado con el Instituto, se procederá a dar vista a las autoridades competentes, de conformidad con el marco legal vigente.

Esta actuación se llevará a cabo con apego al debido proceso, y podrá implicar la remisión de antecedentes al Área de Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial de este OIC o bien a otras instancias competentes.

## TÍTULO SEGUNDO

### De la planeación, ejecución, informe y seguimiento de auditorías

#### Capítulo I

##### Planeación de las auditorías

**Artículo 9.** El PAA se elaborará a partir de los resultados obtenidos del Taller de Planeación Estratégica que realice el OIC y formará parte del PAT del OIC.

El OIC elaborará en el mes de noviembre de cada año su PAT.

**Artículo 10.** En caso de denuncias o solicitudes para efectuar una auditoría por instancia externa, o de hechos supervinientes que generen la práctica de una auditoría, no será exigible que esta se encuentre contenida en el PAA, o en el Mapa de riesgos del OIC.

**Artículo 11.** El OIC podrá adicionar, cancelar o reprogramar una auditoría dejando constancia en el expediente del PAA, para lo cual el Área de Auditoría Interna deberá elaborar la justificación correspondiente y solicitar al Titular del OIC su autorización, la cual se hará constar mediante su firma.

**Artículo 12.** Las auditorías tendrán por objeto:

- I. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, en el ámbito de competencia del Instituto, verificar que su administración se haya llevado a cabo conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y equidad de género y en apego a la normatividad aplicable;
- II. Examinar las operaciones presupuestales y financieras, así como sus resultados;
- III. Evaluar el cumplimiento de los programas, metas y objetivos establecidos en el presupuesto de egresos autorizado al Instituto, así como de los Ingresos propios;
- IV. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, las personas servidoras públicas han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y han observado los principios que rigen el servicio público;
- V. Identificar posibles desviaciones normativas o violaciones a los principios que rigen la gestión gubernamental y solicitar que el Instituto adopte las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes, y
- VI. Revisar y evaluar el sistema de control interno del Instituto, con el propósito de promover y fortalecer su buen funcionamiento.

**Artículo 13.** El Titular del OIC, directamente o a través del Titular del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, establecerá los roles de actuación del personal comisionado en el desahogo de la auditoría.

**Artículo 14.** Las auditorías que el OIC podrá practicar a la Unidad fiscalizada son las referidas en la fracción V del párrafo segundo del artículo 2 de los Presentes Lineamientos.

**Artículo 15.** El PAA estará orientado a prevenir y, en su caso, a disminuir probables faltas administrativas y hechos de corrupción, propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como la satisfacción de los objetivos a los que están destinados, el apego a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

## Capítulo II

### De la ejecución de las auditorías

**Artículo 16.** La práctica de las auditorías se llevará a cabo mediante orden de fiscalización emitida en el ámbito de su competencia por las personas titulares del OIC, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre y cargo del Titular de la Unidad fiscalizada;
- II. Nombre de la Unidad Administrativa sujeta a fiscalización, así como el domicilio donde habrá de efectuarse la auditoría;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Nombre de los auditores públicos que la practicarán; mencionando en su caso, a las personas servidoras públicas responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría;
- V. Objeto de la auditoría;
- VI. Periodo sujeto a revisión;
- VII. Periodo de ejecución de la auditoría, y
- VIII. Solicitud de designación del enlace de acto de fiscalización que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para la ejecución de la auditoría.

**Artículo 17.** Para iniciar la auditoría, la orden de fiscalización correspondiente se notificará por cualquier auditor público comisionado en la misma, conforme a lo siguiente:

- I. El o los auditores públicos que se presenten a entregar la orden de fiscalización deberán hacerlo ante el Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla, quienes se identificarán con el documento que los acredite como personas servidoras públicas adscritas al OIC y en caso de no contar con él, por causas no imputables a ellos, lo harán con identificación oficial, y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad fiscalizada, y
- II. Una vez entregada la orden de fiscalización, se procederá a levantar el acta de inicio, la cual contendrá lo siguiente:
  - a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
  - b) Nombre, cargo e identificación de los auditores públicos que entregaron la orden de fiscalización;
  - c) Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla en su ausencia;
  - d) Nombre, cargo e identificación de las personas servidoras públicas que participarán como testigos, quienes podrán ser designadas por el Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla en su ausencia, y en caso de que se niegue a designarlas, se designarán por los auditores públicos;
  - e) Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de fiscalización correspondiente y de que se expuso al Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla, el objeto, el periodo que se revisará y el periodo de ejecución;
  - f) Nombre, cargo e identificación del enlace del acto de fiscalización que atenderá los requerimientos de información, debiendo ser designado por el Titular de la Unidad fiscalizada o por quien le supla en su ausencia mediante el oficio correspondiente, cuyas funciones consistirán en coordinar la entrega de información y facilitar la comunicación con el equipo auditor, más no sustituye las atribuciones y obligaciones de los responsables de los procesos auditados;

- g) Apercebimiento para que el Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará la auditoría o quien le supla en su ausencia, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se hicieron de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en términos del Código Penal Federal y de la LGRA;
- h) Mención de que se le hizo saber al Titular de la Unidad fiscalizada que, en caso de no permitir la ejecución de la auditoría, ni el acceso a los auditores públicos, o no entregar la información solicitada, cometerá falta grave prevista en la LGRA;
- i) Contendrá las firmas de las personas que intervinieron en la formalización del acta correspondiente y se entregará un ejemplar al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta de inicio, sin que esta circunstancia afecte la validez del documento y sin demérito que, de proceder, se dé vista a la Autoridad Investigadora a fin de que lleve a cabo las acciones pertinentes para determinar la existencia de faltas administrativas, y
- j) Fecha y hora de su conclusión.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla, un ejemplar en original de la misma, así como la solicitud inicial de la documentación necesaria para la práctica de la auditoría, para la cual se otorgará un plazo de cinco días hábiles para su atención.

**Artículo 18.** El Titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace de acto de fiscalización deberán proporcionar de manera oportuna la información para atender los requerimientos adicionales a la solicitud inicial, en los plazos en que le sean solicitados por los auditores, que no podrán ser menores a tres días ni exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de información.

En caso de que existan circunstancias que impidan a la Unidad fiscalizada proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido y a juicio del equipo auditor, se podrá otorgar un plazo adicional de dos hasta cinco días hábiles, previa solicitud, fundada y motivada por escrito de la Unidad fiscalizada, debiendo esta acreditar las razones por las cuales se requiere la ampliación del plazo. Dicha solicitud de ampliación deberá ser presentada al auditor, cuando menos un día antes de que concluya el plazo originalmente otorgado.

Los requerimientos de información deberán ser congruentes con el objeto de la auditoría, conforme a las atribuciones y funciones específicas de la Unidad fiscalizada.

La persona auditora podrá realizar requerimientos de información a Unidades distintas a la fiscalizada cuando la información no sea responsabilidad de la Unidad fiscalizada y resulte necesaria para cumplir con el objeto de la auditoría, para lo cual la Unidad fiscalizada deberá señalar la Unidad Administrativa que posea la información requerida.

En caso de que la persona servidora pública de la Unidad fiscalizada omita proporcionar la información requerida por el personal comisionado o en caso su caso, señalar la denominación de la Unidad Administrativa que posea la información requerida, se procederá acorde a lo previsto en la LGRA.

**Artículo 19.** La ejecución de la auditoría se realizará en un plazo de hasta por un año, contado a partir de la fecha de la entrega de la orden de fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por tres meses, debiendo el Titular del OIC, del Área de Auditoría Interna, o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, autorizar dicha ampliación, debiendo dejar constancia de la justificación en el expediente de la auditoría.

La ampliación a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento de la Unidad fiscalizada, antes de que concluya el plazo original de ejecución de la auditoría.

**Artículo 20.** Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como ampliar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada o de quien le supla en su ausencia, mediante oficio suscrito por la persona que emitió la orden de fiscalización o por quien le supla en su ausencia.

La ampliación del objeto de una auditoría deberá estar directamente vinculada al objeto y/o los hallazgos encontrados en la auditoría.

**Artículo 21.** Los auditores que practiquen la auditoría deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el Programa de Trabajo Detallado o la Guía Específica de Auditoría, que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en su ejecución;

- III. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales, junto con la documentación proporcionada por la Unidad fiscalizada, formarán parte de los papeles de trabajo;
- IV. Recabar la documentación o evidencia que acredite las observaciones que se llegaron a determinar, y
- V. Integrar en los papeles de trabajo la documentación, información y evidencia obtenida con motivo de la ejecución de la auditoría.

**Artículo 22.** En los casos en que la Unidad fiscalizada o enlace de acto de fiscalización impida el acceso a las instalaciones, deje de atender la solicitud de documentación o de información, se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione, invocando al efecto las obligaciones señaladas en el artículo 49 fracción VII de la LGRA; en caso de prevalecer el incumplimiento, se dará vista a la Autoridad Investigadora para que en el ámbito de su competencia lleve a cabo las diligencias correspondientes para acreditar la existencia de posibles faltas administrativas.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad fiscalizada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

### Capítulo III

#### De los resultados de las auditorías

**Artículo 23.** Los hallazgos preliminares se remitirán al titular de la Unidad fiscalizada, vía correo electrónico y/o mensajería institucional, con tres días hábiles de antelación a la reunión de lectura de resultados preliminares, con el propósito de que la Unidad fiscalizada justifique, aclare, corrija, desvirtúe la observación preliminar y se manifieste sobre la procedencia de las recomendaciones emitidas por los auditores.

La reunión de presentación de las cédulas de hallazgos preliminares se realizará preferentemente en las oficinas del OIC. En el caso de las Unidades, direcciones generales, coordinaciones generales, direcciones regionales y coordinaciones estatales que se ubican en ciudades distintas a las del domicilio del OIC, podrá efectuarse mediante el sistema electrónico de comunicación audiovisual con que se cuente conforme a los avances tecnológicos. De dicha reunión se dejará constancia por escrito la cual será firmada por quienes participaron en esta.

Una vez que los auditores públicos valoren las justificaciones, aclaraciones y demás información que, en su caso, resulte posible analizar entre la lectura de hallazgos preliminares y finales que hubiere recibido de la Unidad fiscalizada, de manera fundada y motivada determinará la procedencia de ratificar o rectificar los resultados y los hallazgos preliminares que se dieron a conocer, para lo cual procederán a elaborar las cédulas de observaciones finales, y se formalizarán con su firma.

**Artículo 24.** Los resultados finales que determinen inconsistencias, deficiencias, desviaciones, incumplimientos normativos o presuntas irregularidades, se harán constar en cédulas de observaciones finales, las cuales contendrán:

- I. El título que identifique las observaciones, así como la descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar de hechos o situaciones en los que se presume que las personas servidoras públicas y/o particulares cometieron la irregularidad y/o incumplimiento normativo, especificando fechas y documentos que acrediten los hechos;
- II. El contexto de los hechos acreditados, el marco normativo aplicable al acto fiscalizado y, la conclusión, la cual deberá disertar sobre el cumplimiento o incumplimiento de metas, programas, objetivos, normatividad, inconsistencias, o ineficiencias que generen costos adicionales, gastos innecesarios o, en general, deficiencias en los procedimientos analizados, señalando los procedimientos y las pruebas aplicadas con sus respectivos resultados y conclusiones obtenidas;
- III. Síntesis de la respuesta de la Unidad fiscalizada y en su caso, las razones técnicas y fundamentos por las cuales las aclaraciones o justificaciones proporcionadas en la reunión de lectura de resultados preliminares no fueron suficientes para desvirtuarlas y lo que se requiere para ello;
- IV. En su caso el monto que se determine por aclarar y/o recuperar;
- V. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- VI. Las recomendaciones preventivas y correctivas que se plantean para contribuir a la solución o corrección de los hechos observados;

- VII. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad fiscalizada, de las personas servidoras públicas que conforme a sus funciones les corresponda corregir, aclarar, justificar o responder a las observaciones planteadas por los auditores públicos y el responsable de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VIII. La fecha de elaboración de las cédulas y firma de los auditores que determinaron las observaciones.

**Artículo 25.** Los auditores celebrarán una reunión para la lectura de resultados finales de la auditoría que se llevará a cabo ante el Titular de la Unidad fiscalizada, o ante quien esta designe. En la reunión se abordarán los hallazgos preliminares que fueron remitidas con antelación, se darán a conocer las causas por las cuales se ratifican o se aclaran total o parcialmente y se determinarán los resultados y recomendaciones preventivas y correctivas que se incorporarán al informe de auditoría.

Los auditores públicos podrán determinar, previo acuerdo con la Unidad fiscalizada, no celebrar reunión para la lectura de los resultados finales de la auditoría, cuando no existan variaciones respecto de los hallazgos preliminares o estos no solventen o invaliden, en su totalidad, las observaciones emitidas.

Cuando la persona servidora pública responsable de implementar las recomendaciones se negare a firmar las cédulas que contienen las observaciones finales, los auditores harán constar mediante acta circunstanciada, que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmar y las razones que la motivaron. Esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

**Artículo 26.** Las observaciones finales se incluirán en el Informe de auditoría, el cual se remitirá en original al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que se suscriban las cédulas de observaciones y/o del acta circunstanciada correspondiente. El Informe se acompañará de un oficio resumen, copia de las cédulas de observaciones y demás anexos, con lo que se da por concluida la ejecución de la auditoría.

**Artículo 27.** El Informe de auditoría se deberá integrar con los apartados siguientes:

- I. Carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título, clave y tipo de auditoría;
- II. Objetivo de la auditoría;
- III. Alcance de la auditoría:
  - a) Universo seleccionado;
  - b) Muestra auditada;
  - c) Periodo revisado, y
  - d) Representatividad;
- IV. Áreas auditadas;
- V. Antecedentes;
- VI. Resultados de los trabajos desarrollados que integre observaciones y recomendaciones; cuando sea pertinente, se podrán consignar resultados sin observación;
- VII. Monto por justificar, aclarar o recuperar, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para su determinación;
- VIII. Resumen con el número de recomendaciones emitidas;
- IX. La opinión o dictamen, señalando la justificación, el impacto y la conclusión, y
- X. Las justificaciones y aclaraciones que, en su caso, la Unidad fiscalizada haya presentado en relación con los resultados y las observaciones que se le haya hecho durante la auditoría.

En los casos en que la auditoría no determine observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la auditoría.

**Artículo 28.** El Titular del Área de Auditoría Interna como al Titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría deberán coordinar y reportar, preferentemente, mediante el sistema informático con que se cuente, los Informes de las auditorías practicadas y las observaciones determinadas al Titular del OIC.

**Artículo 29.** Los resultados que, en su caso, determine el OIC con motivo de la práctica de las auditorías podrán derivar en:

- I. Observaciones;
- II. Recomendaciones correctivas o preventivas;
- III. Informe de presuntas irregularidades detectadas, y
- IV. Denuncias ante las autoridades competentes por presunción de la comisión de faltas administrativas o denuncias de hechos por la presunción de la comisión de delitos.

#### Capítulo IV

##### Del seguimiento a las observaciones de auditorías

**Artículo 30.** El Titular de la Unidad fiscalizada remitirá, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la recepción del Informe de auditoría, al Titular del OIC, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, la documentación o evidencia que compruebe las medidas adoptadas para la atención de las recomendaciones para corregir, aclarar o justificar las observaciones determinadas o, en su caso, justificará o aclarará su improcedencia o las razones por las cuales no resulta factible su implementación.

Cuando la documentación o evidencia para solventar las recomendaciones resulte insuficiente, el personal comisionado del OIC deberá promover su atención a través de requerimientos de información dirigidos al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia.

El OIC efectuará el seguimiento de las recomendaciones para asegurar que la Unidad fiscalizada la atienda en tiempo y forma, analizando la documentación o evidencia para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada y, en su caso, sustentar la atención de las recomendaciones determinadas.

El plazo para llevar a cabo la atención y seguimiento a las recomendaciones no podrá exceder de cuarenta y cinco días hábiles, el cual podrá extenderse por el mismo término hasta por dos ocasiones más.

**Artículo 31.** Una vez revisada la documentación remitida por el Titular de la Unidad fiscalizada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación, las recomendaciones, las acciones realizadas y la conclusión a la que lleguen los auditores públicos en cuanto a su atención; así como el nombre, cargo y firmas del personal que llevó a cabo el seguimiento. Del seguimiento que se practique, no deben generarse nuevas observaciones, ni replantearse las ya determinadas.

El pronunciamiento sobre la atención total o parcial, no atención o de improcedencia e imposible atención de las recomendaciones emitidas deberá realizarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se presenten los planteamientos y la evidencia que corrija, aclare o justifique los aspectos observados y recomendados en la auditoría por parte de la Unidad fiscalizada.

La declaración de improcedencia o imposible atención de una recomendación deberá ser motivada, fundamentada y emitida por el Titular del OIC, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, previa acreditación de dicha improcedencia o imposibilidad por parte de la Unidad fiscalizada.

**Artículo 32.** El resultado del seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones se comunicará por oficio al Titular de la Unidad fiscalizada con las cédulas de seguimiento correspondientes, con copia para el Titular de la presidencia del Instituto.

Cuando las observaciones queden atendidas o sean consideradas improcedentes o de imposible atención, se dará por concluido el seguimiento en la cédula de seguimiento correspondiente.

**Artículo 33.** Al día siguiente de aquél en el que surta efectos la notificación de la Cédula de seguimiento, el auditor podrá formular a la Unidad fiscalizada solicitudes de aclaración.

Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo de cuarenta días naturales, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en el artículo 63 de la LGRA.

**Artículo 34.** En caso de que la Unidad fiscalizada no presente los argumentos y la evidencia necesaria para aclarar o justificar la improcedencia o no atención de las observaciones y en consecuencia no se solventaren las mismas, se hará del conocimiento de la Autoridad Investigadora para instrumentar el procedimiento correspondiente.

**Artículo 35.** El Titular del Área de Auditoría Interna coordinará las acciones para registrar los resultados de los seguimientos de recomendaciones en el sistema con que cuente el OIC para este efecto.

## Capítulo V

### De la determinación de irregularidades

**Artículo 36.** Cuando de las auditorías se identifiquen presuntas faltas administrativas a cargo de personas servidoras públicas o probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, al marco legal o normativo, el Área de Auditoría Interna o, en su caso, la Dirección de Investigaciones y Auditoría deberán recabar la documentación suficiente, pertinente, competente y relevante que acredite las posibles infracciones, y procederán a denunciar ante la Autoridad Investigadora, en términos de lo establecido en la LGRA, debiendo anexar las constancias originales, o en su caso, copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron las personas servidoras públicas o particulares.

**Artículo 37.** La denuncia referida en el artículo anterior se deberá acompañar, preferentemente, de las constancias originales o copias certificadas en que se sustenten las observaciones. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer las sanciones establecidas en las leyes de la materia.

**Artículo 38.** Si en la ejecución de la auditoría se detectaran inconsistencias relevantes por los efectos que estas pudieran ocasionar al patrimonio institucional o a su imagen, los auditores podrán concentrar su atención en documentarlas, para acreditar las posibles faltas administrativas y, en su caso, denunciar los hechos que pudieren constituir algún ilícito ante la autoridad competente, continuando en lo posible con el desahogo de los objetivos originales de la auditoría, dejando la justificación pertinente en los papeles de trabajo generados como resultado de la auditoría.

**Artículo 39.** El informe de presuntas irregularidades detectadas deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- I. Número de identificación del Informe de irregularidades detectadas y fecha;
- II. Antecedentes: Señalamiento de las disposiciones jurídicas que facultan para la realización de la Auditoría;
- III. Número y fecha del oficio de la Orden de fiscalización correspondiente; señalando nombre y cargo de la persona servidora pública que la emitió y al que se dirigió;
- IV. Fecha, nombre y cargo de la persona servidora pública que recibió el oficio de la Orden de fiscalización correspondiente;
- V. La descripción clara, precisa y detallada del objeto del acto de fiscalización, en congruencia con lo reportado en el informe correspondiente;
- VI. Alcance, muestra revisada y periodo de ejecución;
- VII. Datos del acta de inicio;
- VIII. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de algún acto de auditoría mencionar los datos de identificación del oficio con el que se informó al Titular de la Unidad fiscalizada;
- IX. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al Titular de la Unidad fiscalizada del informe correspondiente;
- X. Enunciación clara, precisa y detallada del concepto de la Irregularidad detectada durante el acto de fiscalización, y que no fue atendida, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas;
- XI. Información y documentación relacionada con la irregularidad;
- XII. Determinación de los auditores derivadas del análisis de la información y documentación proporcionada;
- XIII. Monto del probable daño patrimonial y/o perjuicio al erario que no se atiende, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para la determinación del daño patrimonial o perjuicio o ambos al patrimonio del INEGI;
- XIV. Nombre, cargo y área de adscripción de la (o las) persona (s) servidora(s) pública(s) y/o particulares a los que se atribuyen las irregularidades detectadas;
- XV. Acción u omisión específica que se imputa a la (o las) persona (s) servidora(s) pública(s) y/o particulares, personas físicas o morales señalando la normativa que infringieron;

- XVI.** Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que elaboraron el Informe de irregularidades detectadas, así como el fundamento que los faculta, y
- XVII.** Datos de identificación de los documentos con los que se acredita la acción u omisión de cada una de las personas servidoras públicas o particulares, personas físicas o morales.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **Control interno**

##### **Capítulo I**

##### **Análisis y evaluación en los actos de fiscalización**

**Artículo 40.** En los actos de fiscalización, se realizará el análisis y evaluación del control interno específico del proceso fiscalizado, con el propósito de verificar que la implementación de los componentes de control y las actividades de control permitan al Titular de la Unidad fiscalizada, a la Administración y al resto de las personas servidoras públicas, tener una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir cualquier acto de corrupción.

**Artículo 41.** En los actos de fiscalización de manera específica, se podrá revisar que los documentos que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto incluyan programas o proyectos, con perspectiva de género por lo que hace a la administración de recursos humanos del Instituto.

##### **Capítulo II**

##### **Del uso de tecnologías de la información y comunicaciones**

**Artículo 42.** Los actos de fiscalización podrán practicarse por medios electrónicos, con las funcionalidades tecnológicas de que disponga el Instituto y el OIC.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **De las revisiones y visitas**

##### **Capítulo I**

##### **De las revisiones**

**Artículo 43.** Con el propósito de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el OIC podrá llevar a cabo revisiones a las Unidades Administrativas del Instituto relativas a procesos concluidos, sobre las operaciones presupuestales que se realicen, y que estas se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen.

**Artículo 44.** El Titular del OIC podrá adicionar, cancelar o reprogramar las revisiones debiendo dejar constancia de lo anterior.

**Artículo 45.** Las revisiones tendrán por objeto:

- I.** Detectar posibles actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto;
- II.** Fortalecer la observancia de los principios de transparencia, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas;
- III.** Evaluar el cumplimiento de las operaciones presupuestales, y que estas se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV.** Determinar desviaciones de las normas que regulan las operaciones presupuestales, así como las causas que les dieron origen, y
- V.** Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno del Instituto y la evaluación de la gestión institucional.

**Artículo 46.** La ejecución de las revisiones se llevará a cabo mediante orden de fiscalización emitida por el Titular del OIC o el titular de Auditoría Interna o el titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría según corresponda, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I.** Nombre del Titular de la Unidad Administrativa a la cual se realizará la revisión;
- II.** Nombre de la Unidad Administrativa a la que se practicará la revisión;
- III.** Fundamento jurídico;

- IV. Proceso sujeto a revisión;
- V. Periodo de ejecución de la revisión;
- VI. Objetivo de la revisión;
- VII. Nombre del personal comisionado por el OIC que practicará la revisión;
- VIII. Periodo sujeto a la revisión, y
- IX. Solicitud de designación del enlace de acto de fiscalización que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para la ejecución.

La orden de fiscalización para la realización de la revisión se entregará, por cualquiera de las personas comisionadas, al Titular de la Unidad Administrativa o a quien le supla en su ausencia, previo al inicio de los trabajos.

**Artículo 47.** Las personas titulares del OIC o del Área de Auditoría Interna podrán designar al personal que apoyará en el desarrollo de las revisiones desde la emisión de la orden de fiscalización correspondiente, así como durante el proceso de ejecución.

**Artículo 48.** El Titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace del acto de fiscalización deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización del acto de fiscalización en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no podrán ser menores a tres días ni exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción.

En caso de que existan circunstancias que impidan a la Unidad fiscalizada proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de dos hasta cinco días hábiles, previa solicitud por escrito de la Unidad fiscalizada, la cual deberá exponer las razones justificadas y comprobables por las que se requiere la ampliación del plazo.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad fiscalizada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

La persona que ejecute la revisión podrá realizar requerimientos de información a Unidades distintas a la fiscalizada cuando la información no sea responsabilidad de la Unidad fiscalizada y sea necesaria para cumplir con el objeto de la revisión, para lo cual la Unidad Fiscalizada deberá señalar la Unidad Administrativa que posea la información requerida.

En caso de que se omita proporcionar la información requerida por el personal comisionado, se procederá acorde a lo previsto en la LGRA.

**Artículo 49.** El periodo de ejecución se realizará en un plazo de hasta por un año sin posibilidad de prórroga, contado a partir de la fecha de la entrega de la orden de fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de la revisión.

**Artículo 50.** Si durante la ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal comisionado que practique la revisión, así como ampliar el objetivo a analizar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada mediante oficio suscrito por la persona que suscribió la orden o, en su caso, por quien supla su ausencia.

**Artículo 51.** Las posibilidades de mejora detectadas en las revisiones se consignarán en las Cédulas de acciones de mejora, en las cuales se detallará todo lo observado a la Unidad fiscalizada en sus diferentes etapas. Dichas cédulas se harán del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada.

**Artículo 52.** Los resultados finales de la ejecución de las revisiones se consignarán en el Informe de la revisión, según corresponda, en el cual se detallarán las observaciones que se identificaron en las Unidad fiscalizada, los cuales se harán del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada, así como las acciones de mejora propuestas.

El Informe de la revisión contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título y clave;
- II. Objetivo de la revisión;
- III. Alcance de la revisión;
- IV. Áreas sujetas a la revisión;
- V. Antecedentes;
- VI. Resultados de los trabajos desarrollados en la revisión;

**VII.** Cédula de acciones de mejora, en las que se detallen las posibilidades de mejora detectadas en las revisiones, y

**VIII.** Requerimiento de aceptación o manifestación de rechazo.

**Artículo 53.** Los resultados que se viertan en el Informe de la revisión tendrán el carácter de no vinculantes, y deberá recibir respuesta fundada y motivada por parte del Titular de la Unidad Administrativa a las que se dirijan, en un término que no exceda los treinta días hábiles a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas.

En caso de aceptación de los resultados, se deberá informar al OIC las acciones concretas que se tomarán para dar cumplimiento a las acciones de mejora propuestas.

**Artículo 54.** La información generada durante las revisiones formará parte de un expediente, el cual será resguardado y tratado conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 55.** Cuando de las revisiones se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa, se deberán hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora para los efectos legales procedentes.

En el supuesto de que se identifiquen hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se deberá dar vista a la autoridad competente.

**Artículo 56.** Toda denuncia que derive de las revisiones en que se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa o un posible delito, deberá ser presentada ante la autoridad competente en breve término.

## Capítulo II

### De las visitas

**Artículo 57.** Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios por parte de las Unidades Administrativas del INEGI, el OIC podrá llevar a cabo visitas.

**Artículo 58.** Las visitas tendrán por objeto:

- I. Fortalecer la observancia de los principios de transparencia, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas en los procesos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Contribuir a la mejora continua y desarrollo eficiente de la aplicación de recursos públicos dentro de los procesos en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- III. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas anuales de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas y adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto.

**Artículo 59.** La ejecución de las visitas se llevará a cabo mediante orden de fiscalización emitida por el Titular del OIC o el titular de Auditoría Interna o el titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría según corresponda, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Nombre del Titular a cargo de la Unidad Administrativa sujeta a visita;
- II. Nombre de la Unidad Administrativa sujeta a visita;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Proceso de obra pública, adquisición, arrendamiento o servicio sujeto a visita;
- V. Periodo que durará la ejecución de la visita;
- VI. Objetivo de la visita;
- VII. Nombre del personal comisionado por el OIC, y
- VIII. Solicitud de designación del enlace de acto de fiscalización que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para la ejecución.

La orden de fiscalización se entregará, por cualquiera de las personas comisionadas, al Titular de la Unidad Administrativa o a quien le supla en su ausencia, previo al inicio de los trabajos.

**Artículo 60.** Las personas titulares del OIC o del Área de Auditoría Interna podrán designar al personal que apoyará en el desarrollo de las visitas, desde la emisión de la orden de fiscalización correspondiente, así como durante el proceso de ejecución.

**Artículo 61.** En toda visita se levantará un acta de visita para dejar constancia de hechos relevantes la cual que deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Número de acta.
- II. Nombre y cargo de la persona comisionada;
- III. Lugar en donde se realiza la visita;
- IV. Fecha de realización de la visita;
- V. Hora de inicio y fin de la visita;
- VI. Objeto de la visita;
- VII. Hallazgos encontrados, y
- VIII. Nombre de las personas que intervinieron en la ejecución de la visita.

**Artículo 62.** El Titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace del acto de fiscalización deberán proporcionar acceso al personal que lleve a cabo la visita a los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización del acto de fiscalización en los plazos en que le sean solicitados.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad fiscalizada de la obligación de permitir el acceso o a exhibir la información que le sea requerida.

La persona que ejecute la visita podrá realizar requerimientos de información a Unidades distintas a la fiscalizada cuando la información no sea responsabilidad de la Unidad fiscalizada y sea necesaria para cumplir con el objeto de la visita, para lo cual la Unidad Fiscalizada deberá señalar la Unidad Administrativa que posea la información requerida.

En caso de que se niegue acceso a la información requerida por el personal designado para llevar la visita, se procederá acorde a lo previsto en la LGRA.

**Artículo 63.** El periodo de ejecución se realizará en un plazo de hasta por un año sin posibilidad de prórroga, contado a partir de la fecha de la entrega de la orden de fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de visita.

**Artículo 64.** Si durante la ejecución de la visita se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal comisionado que practique la visita, así como ampliar el objetivo a analizar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada mediante oficio suscrito por la persona que suscribió la orden o, en su caso, por quien supla su ausencia.

**Artículo 65.** Los resultados finales de la visita se consignarán en el Informe de visita, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título, clave;
- II. Objetivo de la visita;
- III. Alcance de la visita;
- IV. Áreas sujetas a la visita;
- V. Antecedentes;
- VI. Resumen Ejecutivo;
- VII. Los hallazgos encontrados en la visita;
- VIII. Las actas levantadas en la visita;
- IX. En su caso, el Informe de irregularidades detectadas;
- X. La Cédula de acciones de mejora, en las que se detallen las posibilidades de mejora detectadas en las visitas, así como las acciones de mejora para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas, y
- XI. Requerimiento de aceptación o manifestación de rechazo.

Los resultados finales se remitirán al titular de la Unidad fiscalizada, vía correo electrónico y/o mensajería institucional.

El personal comisionado podrá determinar no celebrar reunión para la lectura de los resultados finales de la visita, cuando no existan irregularidades detectadas.

**Artículo 66.** Las posibilidades de mejora detectadas en las visitas se consignarán en las Cédulas de acciones de mejora, en las cuales se detallará todo lo observado a la Unidad fiscalizada en sus diferentes etapas. Dichas cédulas se harán del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada.

**Artículo 67.** Los resultados que se viertan en el Informe de la visita tendrán el carácter de no vinculantes, y deberá recibir respuesta fundada y motivada por parte del Titular de la Unidad Administrativa a las que se dirijan, en un término que no exceda los cuarenta y cinco días hábiles a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas.

En caso de aceptación de los resultados, se deberá informar al OIC las acciones concretas que se tomarán para dar cumplimiento a las acciones de mejora propuestas.

**Artículo 68.** La información generada durante las visitas formará parte de un expediente, el cual será resguardado y tratado conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 69.** Cuando de las visitas se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa, se deberán hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora para los efectos legales procedentes.

En el supuesto de que se identifiquen hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se deberá dar vista a la autoridad competente.

**Artículo 70.** Toda denuncia que derive de las visitas en que se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa o un posible delito, deberá ser presentada ante la autoridad competente en breve término.

## TITULO QUINTO

### Capítulo Único

#### Interpretación

**Artículo 71.** La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá al OIC, la cual podrá hacerse por conducto del Titular del OIC o, en su caso, por conducto del Titular del Área de Auditoría, quienes resolverán los casos no previstos en los mismos y propondrán, en su caso, su actualización en términos del marco legal correspondiente.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2024, y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Todos aquellos actos de fiscalización, procesos, trámites, autorizaciones y actos en general iniciados con base en los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2024, deberán concluirse conforme a lo previsto en los mismos, a más tardar el día 31 de diciembre del año 2025.

Así lo acordó el Mtro. **Ángel José Trinidad Zaldívar**, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en la Ciudad de México a cuatro de septiembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

(R.- 568480)

**ACUERDO por el que se establece el Calendario Oficial de Suspensión de Labores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el año 2026.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 52, 76 último párrafo y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; el Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, y 45 de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

**Considerando**

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en el párrafo tercero de su artículo 76, establece que las relaciones laborales de las personas trabajadoras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI o Instituto) se sujetarán a lo dispuesto en el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, en el artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el Calendario Oficial.

Que el Decreto por el que se reforma el artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 1993 y su posterior modificación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2024, determinó modificaciones al Calendario Oficial.

Que, en adición a lo establecido por el Calendario Oficial vigente, las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el artículo 45, determinan el 8 de julio, día del trabajador del INEGI, como día de descanso obligatorio.

Que existen fechas de descanso que han sido otorgadas al personal del INEGI de manera consuetudinaria.

Que, en ejercicio de las atribuciones y funciones conferidas a este Instituto, se deben definir los plazos y términos legales para los efectos procedentes, así como determinar los días que no se considerarán hábiles en el Instituto, los que se deben dar a conocer al público en general.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se establecen como días de suspensión de labores del Instituto, para el año 2026, durante los cuales no correrán plazos, ni vencerán términos legales, además de los sábados y domingos, los siguientes:

1.º de enero

El primer lunes de febrero en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

(2 de febrero)

El tercer lunes de marzo en conmemoración del Natalicio de Benito Juárez García

(16 de marzo)

2 y 3 de abril

1.º de mayo

5 de mayo

8 de julio

16 de septiembre

2 de noviembre

El tercer lunes de noviembre en conmemoración del inicio de la Revolución Mexicana

(16 de noviembre)

25 de diciembre

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1.º de enero de 2026.

El presente Acuerdo se aprobó en términos del Acuerdo **12ª/IV/2025**, aprobado en la Décima Segunda sesión 2025 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 1.º de septiembre de 2025. Presidenta: **Graciela Márquez Colín**.- Vicepresidentes: **Adrián Franco Barrios**, **Mauricio Márquez Corona**, **José Arturo Blancas Espejo** y **Rosa Isabel Islas Arredondo**.

Aguascalientes, Ags., a 1º de septiembre de 2025.- Hace constar lo anterior el Director General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción V del artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

**(R.- 568482)**

### **NORMA Técnica para la elaboración de Metadatos de los Procesos de Producción de Información Estadística y Geográfica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 del apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 52, 55 fracciones I y II, 57, 58, 62 y 77, fracción VIII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 5 fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

### CONSIDERANDO

Que el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Sistema o SNIEG), cuyos datos serán considerados oficiales y además de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en los términos que establezca la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del SNIEG).

Que la Ley del SNIEG faculta al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto o INEGI), para normar y coordinar el SNIEG, y en su carácter de Unidad Central Coordinadora, le atribuye, entre otras funciones, fomentar las acciones que permitan mantener su operación eficiente, así como la organización y participación de las Unidades del Estado en el Sistema.

Que el Instituto deberá dar a conocer y conservar los metadatos o las especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubiesen utilizado en la elaboración de la información estadística y geográfica.

Que las Unidades del Estado cuando desarrollen actividades relacionadas con la producción, integración, conservación y difusión de Información de Interés Nacional, deberán resguardar y conservar dicha información, así como los metadatos o las especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que hubiesen utilizado en la producción de esta.

Que las Unidades del Estado deben publicar la información estadística y geográfica con sus metadatos correspondientes, con base en las disposiciones que establezca la Junta de Gobierno.

Que los metadatos permiten el uso adecuado de la información estadística y geográfica que se genera en el SNIEG, al facilitar su comprensión mediante la descripción estandarizada de sus características.

Que las disposiciones normativas del SNIEG sobre elaboración de metadatos se complementan según su objeto y alcance, estableciendo las directrices para la documentación de los Procesos de Producción y de los conjuntos de datos de información estadística y geográfica.

Que el apearse a los estándares internacionales sobre documentación de metadatos de la información estadística y geográfica es una práctica necesaria, ya que facilita su aprovechamiento y la comparación entre fuentes, tanto nacionales como extranjeras.

Que, como órgano superior de dirección del INEGI, la Junta de Gobierno emitió en 2015 la Norma Técnica para la Elaboración de Metadatos para proyectos de generación de Información Estadística Básica y de los componentes estadísticos derivados de proyectos geográficos, mediante Acuerdo 5ª/III/ 2015, del 19 de agosto de 2015.

Que la presente Norma permitirá a las personas usuarias de la información estadística y geográfica contar con documentación homogénea y estructurada de los aspectos conceptuales, metodológicos y de calidad tanto de la Información de Interés Nacional como de la información generada por cualquier Proceso de Producción del Instituto.

Que los metadatos documentados conforme a la presente Norma Técnica podrán vincularse con los elaborados bajo las disposiciones normativas vigentes en materia de metadatos geográficos y de datos abiertos.

Que la presente Norma Técnica se consolidará como el marco general para la documentación de metadatos, y sus instrumentos de apoyo brindan un marco flexible para enriquecerlo con especificaciones de metadatos adicionales, en función de las necesidades del SNIEG.

Que la elaboración de la presente Norma Técnica consideró las aportaciones de la Consulta Pública realizada a unidades generadoras y personas usuarias de información estadística y geográfica, y cuenta con la aprobación de los cuatro Comités Ejecutivos de los Subsistemas Nacionales de Información que conforman el SNIEG.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía ha tenido a bien emitir la siguiente:

## **NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE METADATOS DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** La presente Norma tiene por objeto establecer las disposiciones para elaborar los metadatos de los Procesos de Producción mediante los que se genera Información de Interés Nacional, así como la información pública oficial a cargo del INEGI, con el propósito de favorecer su descripción estandarizada y estructurada.

**Artículo 2.-** La presente Norma es de observancia obligatoria para las Unidades del Estado integrantes del SNIEG que generan Información de Interés Nacional o que sirva para generar esta, ya sea realizada por sí mismas o a través de terceros, cuando estas les encomienden dicha actividad.

El Instituto deberá observar la presente Norma en todos sus Procesos de Producción.

**Artículo 3.-** Para efectos de la presente Norma, se entenderá por:

- I. **Atributo:** concepto que proporciona elementos cualitativos sobre las propiedades y características de un objeto específico;
- II. **Conjunto de datos:** datos organizados. Incluyen Metadatos Estructurales a través de los cuales estos datos se vinculan entre sí y se agrupan dentro de una misma unidad temática;
- III. **DGIAI:** Dirección General de Integración, Análisis e Investigación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IV. **Dimensiones:** combinación de conceptos que se utilizan para identificar y distinguir las observaciones individuales de un conjunto de datos;
- V. **Información de Interés Nacional o IIN:** información que se determine como tal, en términos de lo dispuesto en los artículos 77 fracción II, y 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

- VI. Información Estadística:** conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas en materia estadística, tomando como base los datos primarios obtenidos de los Informantes del Sistema sobre hechos que son relevantes para el conocimiento de los fenómenos económicos, gobierno, seguridad pública e impartición de justicia; demográficos y sociales, así como sus relaciones con el medio ambiente y el espacio territorial;
- VII. Información Geográfica o Geoespacial:** conjunto organizado de datos espaciales georreferenciados que mediante símbolos y códigos genera el conocimiento acerca de las condiciones físico-ambientales de los recursos naturales y de las obras de naturaleza antrópica del territorio nacional;
- VIII. Informantes del Sistema:** a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de la Ley del SNIEG;
- IX. Infraestructura de Información:** conjunto de datos y metodologías que soportan el proceso de producción de información para facilitar su interoperabilidad. Se compone de catálogos y clasificaciones; registros estadísticos y geográficos; y metodologías;
- X. Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XI. Metadatos:** datos estructurados que describen las características de contenido, captura, procesamiento, calidad, condición, acceso y distribución de la información estadística o geográfica;
- XII. Metadatos Descriptivos:** datos que permiten la identificación y caracterización de documentos técnicos y conceptuales que dan soporte a los Procesos de Producción;
- XIII. Metadatos Estructurales:** datos que reconocen y especifican los atributos, dimensiones y medidas de los conjuntos de datos, actuando como identificadores y descriptores de los mismos;
- XIV. Metadatos Referenciales:** datos sobre la descripción de los conceptos, metodologías aplicadas, métodos utilizados y dimensiones de calidad asociadas a la producción y/o actualización de la información;
- XV. Microdatos:** valores de las variables asociadas a cada una de las Unidades de Observación;
- XVI. Necesidad Estructurada de Información:** necesidad de información para la que se han definido el objetivo de la información, los conceptos a ser medidos, la población, territorio o fenómeno objeto de estudio, los dominios de estudio y la periodicidad con la que se requiere;
- XVII. Norma Técnica o Norma:** Norma Técnica para la elaboración de Metadatos de los Procesos de Producción de Información Estadística y Geográfica;
- XVIII. Proceso de Producción:** conjunto de actividades, recursos, datos e infraestructura de información y fases que se relacionan lógicamente y ejecutan para producir información que permita alcanzar los objetivos y metas definidos por el Programa de Información que le da origen;
- XIX. Producto:** información que resulta de la ejecución de los procesos de producción que atienden necesidades estructuradas de información. Un Producto está asociado a uno o más dominios de estudio y conceptos de interés, organizados en un conjunto de presentaciones y servicios para las y los usuarios;
- XX. Programa de Información:** conjunto de actividades mediante el cual se establecen los objetivos, metas y estrategias para la ejecución de uno o más Procesos de Producción para atender Necesidades Estructuradas de Información, de las cuales podrán resultar uno o más productos estadísticos y geográficos;
- XXI. Sistema Integrador de Metadatos o SIM:** herramienta informática desarrollada por el INEGI y administrada por la DGIAI para la gestión de los metadatos de la información estadística y geográfica, haciendo uso de un grupo de módulos que permiten su captura, edición, revisión, validación y difusión;
- XXII. Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o SNIEG:** conjunto de Unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el Instituto y articuladas mediante la Red Nacional de Información, con el propósito de producir y difundir la Información de Interés Nacional;
- XXIII. Subsistemas Nacionales de Información o Subsistemas:** componentes del Sistema enfocados a producir información de una determinada clase o respecto de temas específicos, y
- XXIV. Unidades del Estado o UE:** áreas administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar Actividades Estadísticas y Geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:

- a) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República;
- b) Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación;
- c) Las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- d) Los organismos constitucionales autónomos, y
- e) Los tribunales administrativos federales.

Cuando el Instituto genere IIN se considerará como Unidad del Estado para efectos de la Ley del SNIEG.

## Capítulo II

### Disposiciones específicas

**Artículo 4.-** Las UE deberán documentar o actualizar los aspectos conceptuales, metodológicos, operativos y de calidad de los Procesos de Producción de información estadística y geográfica, de acuerdo con los elementos de Metadatos Referenciales establecidos en el Instrumento complementario denominado **Anexo I** de esta disposición normativa.

**Artículo 5.-** Las UE deberán documentar o actualizar los atributos, dimensiones y medidas de los conjuntos de datos resultantes de los Procesos de Producción de información estadística y geográfica, de acuerdo con los de Metadatos Estructurales establecidos en el Instrumento complementario denominado **Anexo II** de esta disposición normativa.

**Artículo 6.-** Las UE deberán documentar o actualizar los metadatos de los documentos técnicos y conceptuales que dan soporte a los Procesos de Producción de información estadística y geográfica, de acuerdo con los elementos de Metadatos Descriptivos establecidos en el Instrumento complementario denominado **Anexo III** de la presente disposición normativa.

**Artículo 7.-** Las UE deberán llevar a cabo la documentación o actualización de los metadatos a los que hacen referencia los artículos 4, 5 y 6 de acuerdo con la Guía para la implementación de la Norma Técnica para la elaboración de Metadatos de los Procesos de Producción de Información Estadística y Geográfica, disponible en el Sistema de Compilación Normativa del SNIEG. La Guía será integrada y actualizada por la DGIAl en correspondencia con las revisiones a las especificaciones de metadatos que se mencionan en el artículo 8 de esta Norma.

**Artículo 8.-** Las especificaciones de metadatos referidos en los artículos 4, 5 y 6 de la presente Norma Técnica serán revisadas por la DGIAl del Instituto, según se requiera, en colaboración con las Unidades del Estado que tengan competencia en el tema. En caso de ser necesaria alguna modificación, la DGIAl solicitará, mediante comunicación oficial, a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica su actualización en el Sistema de Compilación Normativa ubicado en el Portal del SNIEG.

## Capítulo III

### Implementación de la Norma Técnica

**Artículo 9.-** Las UE deberán actualizar los metadatos que requieran ser revisados o complementados de acuerdo con cada ciclo ejecutado de los Procesos de Producción de información estadística y geográfica.

**Artículo 10.-** Las UE deberán realizar la documentación o actualización de los metadatos mediante el Sistema Integrador de Metadatos (SIM) desarrollado por el INEGI, administrado por la DGIAl, disponible a través del Portal del SNIEG.

**Artículo 11.-** En un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la notificación de conclusión de la documentación de metadatos, la DGIAl verificará el cumplimiento de las especificaciones indicadas en los artículos 4, 5 y 6. La DGIAl notificará por escrito el resultado a la UE para la atención de las observaciones en correspondencia con la fecha de publicación comprometida en el Calendario de Información de Interés Nacional y en el Calendario de difusión de información estadística, geográfica y de Interés Nacional del INEGI, según corresponda.

**Artículo 12.-** Una vez atendidas las observaciones, la UE deberá autorizar, con al menos 24 horas de anticipación a la fecha prevista para su publicación, la publicación de los metadatos de los Procesos de Producción correspondientes a través del SIM.

**Artículo 13.-** La publicación de los metadatos de los Procesos de Producción de información estadística y geográfica documentados o actualizados de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente Norma Técnica, se realizará a través del Sistema de Difusión de Metadatos del SIM que será parte del Portal del INEGI.

Los metadatos de los Procesos de Producción deberán publicarse junto con los productos correspondientes, de acuerdo con las fechas comprometidas en el Calendario de Información de Interés Nacional y en el Calendario de difusión de información estadística, geográfica y de Interés Nacional del INEGI, según corresponda.

**Artículo 14.-** Para el acceso al módulo de captura y edición de metadatos del SIM, la DGIAI integrará y mantendrá actualizado el directorio de personas servidoras públicas responsables de la captura y autorización de metadatos. Para la conformación y actualización del referido directorio, la DGIAI solicitará por escrito a las UE las designaciones de las personas servidoras públicas que serán responsables de la captura y autorización de metadatos.

Las UE notificarán por escrito a la DGIAI sobre cualquier cambio en la designación de personas servidoras públicas responsables de la captura y autorización de metadatos.

**Artículo 15.-** La DGIAI impartirá la capacitación sobre la operación del módulo de captura y edición de metadatos del SIM a las personas servidoras públicas responsables de la captura y autorización de metadatos.

#### Capítulo IV

#### Vigilancia e interpretación

**Artículo 16.-** La vigilancia del cumplimiento e interpretación de la presente Norma Técnica para efectos administrativos y técnicos corresponderá a la persona titular de la DGIAI del Instituto, la cual deberá resolver los casos no previstos por la misma y propondrá su actualización ante las instancias competentes, en términos del marco legal correspondiente.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente Norma Técnica para la elaboración de Metadatos de los Procesos de Producción de Información Estadística y Geográfica entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Norma Técnica para la Elaboración de Metadatos para proyectos de generación de Información Estadística Básica y de los componentes estadísticos derivados de proyectos geográficos, aprobada mediante Acuerdo 5ª/III/2015, en la Quinta sesión de 2015 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 2015, así como las herramientas para la documentación de los metadatos de dicha disposición normativa.

**TERCERO.** - Los Instrumentos complementarios a que hacen referencia los artículos 4, 5, 6 y 10 de esta Norma Técnica, estarán disponibles en el Portal del SNIEG una vez que la Norma se publique en dicho sitio.

**CUARTO.** - La integración del directorio de personas servidoras públicas responsables de la captura y autorización de metadatos referido en el primer párrafo del artículo 14 de esta Norma Técnica, deberá realizarse en un plazo no mayor de 6 meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Técnica.

**QUINTO.** - Para dar cumplimiento al artículo 15 de esta disposición normativa, la DGIAI capacitará a las UE a las que hace referencia el artículo 2 de esta Norma Técnica en un plazo no mayor de 9 meses contados a partir de su entrada en vigor.

**SEXTO.** - Las UE a las que hace referencia el artículo 2 de esta Norma Técnica deberán adoptar las disposiciones de la presente Norma, mediante el SIM, en un plazo no mayor de 12 meses contados a partir de la conclusión del periodo de capacitación al que hace referencia el artículo quinto transitorio de la presente Norma Técnica.

**SÉPTIMO.** - Los metadatos elaborados o en proceso de elaboración según las disposiciones de la Norma Técnica para la Elaboración de Metadatos para proyectos de generación de Información Estadística Básica y de los componentes estadísticos derivados de proyectos geográficos, serán migrados por la DGIAI al Sistema de Difusión de Metadatos del SIM en un plazo no mayor de un año contado a partir de su entrada en vigor.

La Norma Técnica para la elaboración de Metadatos de los Procesos de Producción de Información Estadística y Geográfica se aprobó en términos del **Acuerdo 12ª/VI/2025**, aprobado en la Décima Segunda sesión de 2025, de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 1.º de septiembre de 2025.- Presidenta: **Graciela Márquez Colín.**- Vicepresidentes: **Adrián Franco Barrios, Mauricio Márquez Corona, José Arturo Blancas Espejo y Rosa Isabel Islas Arredondo.**

Aguascalientes, Ags., a 1º de septiembre de 2025.- Hace constar lo anterior el Director General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto en la fracción V, del artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 568483)

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### **EXTRACTO del Acuerdo G/JGA/37/2025, denominado “Suplencia de Magistrada en la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional en la Ciudad de México”.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

EXTRACTO DEL ACUERDO G/JGA/37/2025, DENOMINADO “SUPLENCIA DE MAGISTRADA EN LA SEGUNDA PONENCIA DE LA SEGUNDA SALA REGIONAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO”

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; **la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria celebrada el 09 de septiembre de 2025, por unanimidad de tres votos a favor, aprobó el Acuerdo G/JGA/37/2025, denominado “SUPLENCIA DE MAGISTRADA EN LA SEGUNDA PONENCIA DE LA SEGUNDA SALA REGIONAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO”**, cuyos puntos más relevantes son:

“[...]

#### **ACUERDO**

**Primero.** De conformidad con el Considerando Sexto del presente Acuerdo, se aprueba que la Licenciada María del Rosario Maldonado Nava, Primera Secretaria de Acuerdos de la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional en la Ciudad de México con sede en la Ciudad de México, supla la falta temporal de Magistrada en la Ponencia de su adscripción, por lo que en su carácter de suplente de Magistrada Titular adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de una Magistrada de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

**Segundo.** La suplencia antes referida, surtirá efectos del **01 de octubre al 30 de noviembre de 2025**, o hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

.[...]

La versión íntegra de dicho Acuerdo puede ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

[https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria\\_general\\_de\\_acuerdos/acuerdos\\_junta\\_gobierno/2025/G\\_JGA\\_37\\_2025.pdf](https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2025/G_JGA_37_2025.pdf)

[www.dof.gob.mx/2025/TFJA/G\\_JGA\\_37\\_2025.pdf](http://www.dof.gob.mx/2025/TFJA/G_JGA_37_2025.pdf)

Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, por ausencia de la persona Titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el artículo 138, fracción XII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Ciudad de México, a 09 de septiembre de 2025.- Rúbricas.

**(R.- 568539)**

### **EXTRACTO del Acuerdo G/JGA/38/2025, denominado “Suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Sala Regional en Hidalgo”.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

EXTRACTO DEL ACUERDO G/JGA/38/2025, DENOMINADO “SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA TERCERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL EN HIDALGO”

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; **la Junta de Gobierno y Administración, en sesión**

**ordinaria celebrada el 09 de septiembre de 2025, por unanimidad de tres votos a favor, aprobó el Acuerdo G/JGA/38/2025, denominado “SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA TERCERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL EN HIDALGO”**, cuyos puntos más relevantes son:

[...]

#### **ACUERDO**

**Primero.** De conformidad con los Considerandos Sexto y Séptimo del presente Acuerdo, se aprueba que la Licenciada Mónica Griselda Aburto Ramírez, Primera Secretaria de Acuerdos de la Tercera Ponencia de la Sala Regional en Hidalgo con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo, supla la falta temporal de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, por lo que en su carácter de suplente de Magistrado Titular adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de una Magistrada de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

**Segundo.** La suplencia antes referida, surtirá efectos del **18 de septiembre al 30 de noviembre de 2025**, o hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

[...]

La versión íntegra de dicho Acuerdo puede ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

[https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria\\_general\\_de\\_acuerdos/acuerdos\\_junta\\_gobierno/2025/G\\_JGA\\_38\\_2025.pdf](https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2025/G_JGA_38_2025.pdf)

[www.dof.gob.mx/2025/TFJA/G\\_JGA\\_38\\_2025.pdf](http://www.dof.gob.mx/2025/TFJA/G_JGA_38_2025.pdf)

Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, por ausencia de la persona Titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el artículo 138, fracción XII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Ciudad de México, a 09 de septiembre de 2025.- Rúbricas.

**(R.- 568540)**

#### **AVISO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un trámite en 2025.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**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.

William Antony Mcfarland Pellico.

En el juicio de amparo 4274/2024-VII, promovido por María del Refugio Gómez Flores, contra actos del Juez Décimo Civil Especializado en Materia Mercantil, del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, en el que se reclama en esencia la sentencia interlocutoria de doce de agosto de dos mil veinticuatro, en la que se declaró improcedente el recurso de revocación planteado por ella, en el expediente 81/2023, del índice del Juzgado Décimo Civil Especializado en Materia Mercantil, con residencia en esta ciudad, interpuesto en contra del cobro de una multa por la cantidad de \$3,000.00 pesos (tres mil pesos moneda nacional), se ordenó emplazar a William Antony Mcfarland Pellico, por EDICTOS, haciéndole saber que podrá presentarse ante este órgano jurisdiccional en el domicilio ubicado en avenida Paseo de los Héroes, número 10540, primer piso, Zona Río en esta ciudad, 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 realizarán por lista en los estrados de este juzgado.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 19 de agosto de 2025.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California  
**Guadalupe Velarde Sánchez**  
Rúbrica.

(R.- 568265)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado  
Culiacán, Sinaloa  
Amparo Indirecto 946/2024  
- EDICTOS -**

Larraga Seed Company, Sociedad Anónima de Capital Variable.

**(Tercero interesado)**

En los autos del juicio de amparo **946/2024-IV-C**, promovido por Wilfredo Rubio Fierro, contra actos del **Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa** y otras autoridades, se le tuvo con el carácter de tercero interesado; asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización se procede a emplazarlo a través de este medio para que se encuentre en aptitud de comparecer a dicho juicio de amparo si lo estima conveniente a sus intereses, razón por la que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedará a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo y del auto admisorio de la misma, para que se presente a recepcionarlo, por conducto de quien legalmente lo represente; de igual modo, hágase de su conocimiento que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este juzgado; y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", y en uno de los mayores periódicos de circulación en el país; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.

Atentamente

Culiacán, Sinaloa, 11 de agosto de 2025.

Secretaria en funciones de Jueza, en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Sinaloa,  
con residencia en Culiacán

**Gladis Lobo Inzunza**

Rúbrica.

(R.- 568333)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco,**  
**con residencia en Zapopan**  
**M5-OJ1**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número **75/2024**, promovido por J. Jesús Sígala García, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Jorge Alberto Valle Oyanguren y Elvia del Pilar Preciado Cárdenas quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, por sí, por su apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE 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 REPUBLICA.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, veintidós de agosto de dos mil veinticinco.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco  
**Cindy Grisell Farfán Gutiérrez**  
Rúbrica.

**(R.- 568329)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO**

Keith Hilario de León Pérez.

En el juicio de amparo **1694/2025-III**, promovido por Prestadora de Servicios del Prado Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado, contra el acto de la Junta Especial "I" (antes Número Dieciocho) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, Presidente y Actuario, consistente en el **emplazamiento practicado en el juicio laboral de origen y en todo lo actuado con posterioridad a él, incluyendo el laudo**, dictado en el expediente laboral 1539/2019, señalando como tercer interesado a Keith Hilario de León Pérez, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha se ordenó el emplazamiento por edictos, que se publicarán **por tres veces**, de tres en tres días, en el **Diario Oficial de la Federación**. Se le hace saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México a veintiuno de agosto de dos mil veinticinco.  
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
**Sergio Enrique Martínez Cruz**  
Rúbrica.

**(R.- 568449)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco**  
**Puente Grande, Jalisco**  
**Juicio de Amparo 375/2024-8-A**  
**EDICTO**

Tercera interesada: **Diego Bernabé Triana Arias**.

En cumplimiento al auto de veinticuatro de julio de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo indirecto **375/2024**, del índice de éste Órgano Jurisdiccional, promovido por Marcelino Navarrete Ruiz, contra actos del Fiscal General del Estado de Chiapas y otras autoridades, de quienes reclama el reporte de robo vehicular, realizado por Diego Bernabé Triana Arias, radicado en la carpeta de investigación 0035-078-0305-2022, del índice del Agente del Ministerio Público Investigador, adscrito a la Unidad de Investigación del Distrito Altos, Chiapas; se le tuvo como tercer interesado; por tanto, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de

Procedimientos Civiles y Familiares, aplicado supletoriamente, por medio de este edicto, se le emplaza y se hace de su conocimiento que en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo; del mismo modo, que cuenta con el término de treinta días, computado legalmente para que ocurra a hacer valer sus derechos. Si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio practicando las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos; finalmente, se comunica que se encuentran señaladas las nueve horas con cincuenta y ocho minutos del veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional.

Puente Grande, Jalisco; a 25 de julio de 2025.  
 Por Acuerdo del Juez Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco  
 Secretario  
**David Oswaldo Ortega Cortez**  
 Rúbrica.

(R.- 568308)

Estados Unidos Mexicanos  
 Poder Judicial de la Federación  
 Juzgado Segundo de Distrito  
 Estado de Chihuahua  
 EDICTOS

**KABIR CIPRIANO MARTÍNEZ MORIEL**  
**\*\*DOMICILIO DESCONOCIDO\*\***

(TERCERO INTERESADO)

En los autos del juicio de amparo 32/2025 promovido por José Miguel Salcido Burrola, en su carácter de apoderado legal de la moral quejosa Banco Santander México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, contra actos del Magistrado de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Chihuahua, con residencia en esta capital, los cuales se hicieron consistir en:

**“4.-ACTOS RECLAMADOS.-**

1.- Reclamo las resolución de fecha 06 de Diciembre de 2024, dictados por el C. MAGISTRADO DE LA TERCERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO, dentro del Toca de apelación número 301/24 del índice del citado Tribunal, a través de los cuales realiza graves violaciones al derecho fundamental de Legalidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a favor de los gobernados, ocasionando con ello un daño de consecuencias irreparables en la esfera patrimonial de quien represento.”.

Por auto de fecha cuatro de julio de dos mil veinticinco, fue ordenado el emplazamiento por edictos del tercero interesado Kabir Cipriano Martínez Moriel.

Publíquese este acuerdo, por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, o Heraldo de México, o El Universal o Novedades, de la Ciudad de México, haciéndosele saber a la parte tercero interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciba copia de la demanda de amparo, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndosele que pasado este término si no comparece por sí o por medio de apoderado o quien legalmente lo pueda representar, se le tendrá por emplazado, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por lista que se fijará en los estrados de este Tribunal.

Chihuahua, Chihuahua, cuatro de julio de dos mil veinticinco.  
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chihuahua  
**Lic. Félix Jesús Gardea Castillo**  
 Rúbrica.

(R.- 568052)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Pue.**  
EDICTO

**Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo 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, Puebla.**

En el juicio de amparo **625/2025**, de este Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por Karla Del Rocío Arellano Retif y Víctor Hugo Jacinto Cruz, contra actos de la Jueza Décima Especializada en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Puebla, y otras autoridades, se ha señalado como personas **terceras interesadas** a Andrea Faure Larriue y Marco Antonio Godofredo Isauro Fragoso Fragoso, y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlas por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", 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 Secretaría de este Juzgado, sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Avenida Osa Menor 82, piso 13, ala Norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, copia simple de la demanda y auto admisorio haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, veinticinco de agosto de dos mil veinticinco.  
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla  
**Magali Romero Solís**  
Rúbrica.

**(R.- 568373)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
EDICTO

**TERCERO INTERESADO: MANUEL VÁZQUEZ HERNÁNDEZ**  
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo **555/2024**, promovido por Félix Mateo Herrero contra la sentencia de 25 de octubre de 2024 dictada en el toca 38/2024-M de la Décima Sala con Competencia en las Materias Civil, Mercantil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo; en cumplimiento al auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, al tercero interesado Manuel Vázquez Hernández, haciéndole saber que podrá acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en la Avenida Andrés Quintana Roo 245, supermanzana 50, manzana 57, lote 1 torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, para que en su caso, haga valer los derechos que a sus intereses convengan, y deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo en ese término, se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes por medio de lista sin perjuicio del derecho procesal que le asista para señalarlo posteriormente en cualquier etapa del procedimiento. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fijese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente  
Cancún, Quintana Roo, a 26 de junio de 2025.  
Secretario del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito  
**Salvador Robles Esquivel**  
Rúbrica.

**(R.- 568384)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado de Oralidad Mercantil**  
**Región Celaya**  
**EDICTO**

*Publíquese por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico diario de mayor circulación en la República, haciéndole saber a **HAUS TECH INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.**, que ha sido señalado como Tercero Interesado en el Juicio de Amparo Directo que promueve el **quejoso LUIS MANUEL OROZCO ARROYO**, apoderado legal de la moral cuatro **SMDAG, S.A.P.I. DE C.V.**, en contra de la resolución de fecha **veintiséis de junio del año dos mil veinticinco**, del Juicio Oral Mercantil número **SOM-0295/2023**, dictada por el Juez de Oralidad Mercantil Región Celaya, haciéndole saber a dicho Tercero Interesado que cuenta con el término de **30 treinta días** contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente **EDICTO**, para que comparezca, de estimarlo necesario, a presentar sus alegaciones o a defender sus derechos ante el **Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto circuito en Turno**, asimismo, se le hace saber a dicho Tercero Interesado que cuenta con el término de **3 tres días** al admitir la demanda en mención, a efectos de que señale domicilio ante aquella Autoridad Federal, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole de que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados del Órgano Colegiado respectivo, ello con base en lo dispuesto expreso en los **artículos 178, fracción II y 181 de la Ley de Amparo**, en relación con el diverso numeral **27, inciso b)** del ordenamiento jurídico invocado. En consecuencia, se ordena fijar en la puerta de este Tribunal copia íntegra de la resolución respectiva y dejar a disposición de dicho Tercero Interesado en la Secretaría de este Tribunal copia de la demanda de amparo.- Doy fe.*

Celaya, Guanajuato; 06 de agosto del año 2025.  
 Secretaria del Juzgado de Oralidad Mercantil sede Celaya, Guanajuato  
**Licenciada Alba Elizabeth García Cardenas**  
 Rúbrica.

**(R.- 568394)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**Ciudad de México**  
**"EDICTOS"**

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 496/2024-IV**, promovido por las sucesiones a bienes de María del Carmen Sara Zaragoza Ramírez y Francisco Emiliano de Jesús Zaragoza Ramírez, por conducto de sus albaceas Jacobo Eduardo Mesa de la Peña e Ignacio Carlos Zaragoza Mora, contra el acto del **Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito**, consistente en la sentencia definitiva de **once de abril de dos mil veinticuatro**, dictada en el toca **723/2023**, derivado del juicio ordinario civil **69/2021**, promovido por las sucesiones a bienes de María Del Carmen Sara Zaragoza Ramírez y Francisco Emiliano De Jesús Zaragoza Ramírez, por conducto de sus albaceas Jacobo Eduardo Mesa De La Peña e Ignacio Carlos Zaragoza Mora, en contra de la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Tesorería de la Federación, Gobierno de la Ciudad de México, Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Gobierno de la Ciudad De México, Dirección de la Escuela Secundaria 97 "Juan Enrique Pestalozzi", Dirección de la Escuela Secundaria 88 "Para Trabajadores Pitágoras", y en el que se tuvo como terceras llamadas a juicio al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Instituto Pedagógico para Problemas de Lenguaje, Institución de Asistencia Privada, Interamericana de Desarrollo, Sociedad Anónima y José Galindo Ramírez, también conocido como José Trinidad Galindo Ramírez, su sucesión; por auto de ocho de enero de dos mil veinticinco, **se ordenó emplazar por edictos** a la tercera Interamericana de Desarrollo, Sociedad Anónima, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**.

Ciudad de México, a veintiuno de agosto de dos mil veinticinco.  
 El Secretario de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Gabriel Saldaña Meneses**  
 Rúbrica.

**(R.- 568472)**

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Consejo de la Judicatura Federal  
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl  
Juicio de Amparo: 1235/2024-V  
- EDICTO -

**AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL.**

**PARTE QUEJOSA: MARÍA MENDUETA ROMERO.**

**TERCERO INTERESADA: ANTONIA MARTÍNEZ PONCE**

En los autos del amparo indirecto **1235/2024** promovido por **MARÍA MENDUETA ROMERO**, por propio derecho, contra actos del Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, con residencia en Tecámac, Estado de México y otras autoridades, se ha reconocido a usted como parte tercera interesada, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, **por lo que deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término** de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado con copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 01 de septiembre de 2025.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl

**Sonia Karen Jimenez Garrido**

Rúbrica.

**(R.- 568495)**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa Especializado en competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**  
EDICTO.

Manufactureras de Calzado Argeal, sociedad anónima de capital variable (antes Manufactureras de Calzado Moscow, sociedad anónima de capital variable).

En los autos del **juicio de amparo 192/2024**, promovido por Leonardo Antonio Ruenes Espinosa, contra actos de la **Dirección General de Concesiones de Telecomunicaciones del Instituto Federal de Telecomunicaciones**, radicado en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con Residencia en la Ciudad de México y Jurisdicción en toda la República Mexicana**; es parte **tercera interesada** y al desconocer su domicilio actual, se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo; en el que se señaló **para la celebración de la audiencia constitucional las nueve horas con treinta minutos del dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco; queda a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda, anexos, autos de prevención, escrito de desahogo y auto admisorio**; asimismo, se le hace saber que cuenta con el plazo de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que ocurra a este juzgado hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista.

**EDICTO PARA PUBLICAR EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN"**  
**Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPUBLICA.**

Atentamente

Ciudad de México a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco.

Secretario de Juzgado

**José Luis Gil Carranza**

Rúbrica.

**(R.- 568520)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en competencia Económica, Radiodifusión y**  
**Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República**  
**“2025, Año de la Mujer Indígena”**  
**EDICTO**

En cumplimiento al auto de **uno de julio de dos mil veinticinco**, dictado en el juicio de amparo **6999/2021**, promovido por **Cablemás Telecomunicaciones, sociedad anónima de capital variable y otros**, en contra de actos del **Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones y de otra autoridad**, a los cuales en esencia se les reclama: el acuerdo **P/IFT/EXT/140521/9**, por medio del cual se resuelve sobre la solicitud presentada por el Agente de Desincorporación designado y el posible comprador de conformidad con lo establecido en los numerales 8.4.9.15 y 8.4.7.1 de la resolución **P/IFT/110319/122**, radicada en el expediente **UCE/CNC-001-2018**; y, la resolución **P/IFT/EXT/070621/11**, por medio de la cual se resuelve sobre la concentración radicada bajo el expediente **UCE/CNC-003-2021**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.4.7.4 de la resolución emitida mediante acuerdo **P/IFT/110319/122**, radicada en el expediente **UCE/CNC-001-2018**; respecto de los cuales se admitió a trámite mediante auto de **veinte de octubre de dos mil veintiuno**; y toda vez que se tuvo con el carácter de tercero interesado a **Altener, sociedad anónima de capital variable**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, supletorio a la Ley de la materia, se ordenó su emplazamiento por edictos, para que si a su interés conviene se apersona al mismo, entendiéndose que debe presentarse en el local de este **Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República**, ubicado en Carretera Picacho-Ajusco número 200, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México, en el horario de atención al público que comprende de las nueve horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos, dentro del término que no será inferior a **quince días** ni excederá de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación y deberá señalar domicilio en esta ciudad dentro de los **tres días** siguientes a que surta efectos el emplazamiento, apercibido que de no hacerlo, se le hará por lista las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal. Quedando a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, ampliaciones de demanda y en su caso, informes justificados que obren en autos, así como cualquier otra constancia que guarde relación a dicha parte.

Para su publicación por **tres veces**, de **tres** en **tres** días, en el medio de comunicación procesal oficial del Poder Judicial de la Federación, es decir, en el **Diario Oficial de la Federación**.

Ciudad de México; veintitrés de julio de dos mil veinticinco.

Persona Secretaria del Juzgado

**Juan Arturo Ramos Robles**

Rúbrica.

**(R.- 568350)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en competencia Económica, Radiodifusión y**  
**Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República**  
**“2025, Año de la Mujer Indígena”**  
**EDICTO**

En cumplimiento al auto de **uno de julio de dos mil veinticinco**, dictado en el juicio de amparo **6998/2021**, promovido por **FTTH de México, sociedad anónima de capital variable**, en contra de actos del **Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones y otra autoridad**, a los cuales en esencia se les reclama: el acuerdo **P/IFT/EXT/140521/9**, por medio del cual se resuelve sobre la solicitud presentada por el Agente de Desincorporación designado y el posible comprador de conformidad con lo establecido en los numerales 8.4.9.15 y 8.4.7.1 de la resolución **P/IFT/110319/122**, radicada en el expediente **UCE/CNC-001-**

**2018**; y, la resolución **P/IFT/EXT/070621/11**, por medio de la cual se resuelve sobre la concentración radicada bajo el expediente **UCE/CNC-003-2021**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.4.7.4 de la resolución emitida mediante acuerdo **P/IFT/110319/122**, radicada en el expediente **UCE/CNC-001-2018**; respecto de los cuales se admitió a trámite mediante auto de **veinte de octubre de dos mil veintiuno**; y toda vez que se tuvo con el carácter de tercero interesado a **Altener, sociedad anónima de capital variable**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, supletorio a la Ley de la materia, se ordenó su emplazamiento por edictos, para que si a su interés conviene se apersona al mismo, entendiéndose que debe presentarse en el local de este **Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República**, ubicado en Carretera Picacho-Ajusco número 200, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México, en el horario de atención al público que comprende de las nueve horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos, dentro del término que no será inferior a **quince días** ni excederá de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación y deberá señalar domicilio en esta ciudad dentro de los **tres días** siguientes a que surta efectos el emplazamiento, apercibido que de no hacerlo, se le hará por lista las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal. Quedando a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, ampliaciones de demanda y en su caso, informes justificados que obren en autos, así como cualquier otra constancia que guarde relación a dicha parte.

Para su publicación por **tres veces**, de **tres en tres días**, en el medio de comunicación procesal oficial del Poder Judicial de la Federación, es decir, en el **Diario Oficial de la Federación**.

Ciudad de México; veintitrés de julio de dos mil veinticinco.

Persona Secretaria del Juzgado

**Juan Arturo Ramos Robles**

Rúbrica.

**(R.- 568351)**

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,

con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

“2025, Año de la Mujer Indígena”

EDICTO PARA EMPLAZAR A LA CODEMANDADA INCIDENTISTA HIT DISEÑO,  
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del concurso mercantil **19/2023-III**, de la comerciante INMOBILIARIA BAINS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a quien en sentencia de veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se declaró en concurso mercantil en etapa de conciliación; luego en proveído de quince de abril de dos mil veinticinco, se tuvo a la acreedora reconocida Vadjavari, sociedad anónima de capital variable, promoviendo incidente de objeción del reconocimiento del crédito celebrado; en ese sentido, se ordenó correr traslado a las codemandadas incidentistas, entre ellas a la moral Hit Diseño, sociedad anónima de capital variable, y es a la fecha que no se ha podido emplazar a la codemandada en cita, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas dependencias investigadoras; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a la codemandada de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y Jurisdicción en toda la República Mexicana, sito en avenida Revolución, número 366, alcaldía Benito Juárez, colonia San Pedro de los Pinos, código postal 03800, Ciudad de México**, dentro de **TREINTA DÍAS** contados a partir de la última publicación del presente, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en el presente juicio, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito de demanda incidental de objeción de crédito y de reconocimiento de crédito y del auto admisorio de tal incidencia; se apercibe que en caso de no hacer caso a lo anterior, se tendrán por ciertos los hechos contenidos en la demanda incidental; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, bajo el apercibimiento que de

no hacerlo, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, lo anterior en términos del artículo 1069 del Código de Comercio, de aplicación supletoria a la Ley de Concursos Mercantiles. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de treinta de julio de dos mil veinticinco.

**EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO EL INFORMADOR ASÍ COMO EN EL DIARIO OFICIAL.**

Ciudad de México, diecinueve de agosto de dos mil veinticinco.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,  
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

**María del Carmen Araceli Garduño Paredes**

Rúbrica.

(R.- 568453)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado  
Morelia, Mich.  
EDICTO.

**JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.**

JUICIO DE AMPARO: **1191/2024.**

**PARTE QUEJOSA:** “COMERCIAL RIVA PALACIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”.  
EMPLAZAMIENTO.

**TERCEROS INTERESADOS:** 1) HORIZONTE PECUARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO SERGIO H. BOBADILLA SÁNCHEZ Y/O SERGIO HERMINIO BOBADILLA SÁNCHEZ, 2) NORBERTO BOBADILLA SÁNCHEZ Y 3) ABIGAIL LUNA RUÍZ.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **1191/2024**, PROMOVIDO POR “COMERCIAL RIVA PALACIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUETAMO, MICHOACÁN**, QUE HACE CONSISTIR EN:

**“IV.- LA NORMA GENERAL, ACTO U OMISIÓN QUE SE RECLAMA:**

EL ACUERDO DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024, DICTADO EN EL JUICIO SUMARIO HIPOTECARIO NÚMERO 504/2019, QUE EN **EJERCICIO DE LA ACCIÓN PERSONAL SOBRE PAGO DE PESOS Y DE LA REAL HIPOTECARIA, POR VENCIMIENTO DEL CONTRATO DE CRÉDITO SIMPLE GARANTIZADO CON HIPOTECA**, SE LLEVA EN CONTRA DE LOS CITADOS TERCEROS INTERESADOS ANTE EL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE HUETAMO, MICHOACÁN, QUE NEGÓ ADMITIR A TRÁMITE EL INCIDENTE DE NULIDAD DE NOTIFICACIONES Y ACTUACIONES QUE INSTÉ.”

DONDE SE TUVO COMO TERCEROS INTERESADOS, ENTRE OTROS, A 1) HORIZONTE PECUARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO SERGIO H. BOBADILLA SÁNCHEZ Y/O SERGIO HERMINIO BOBADILLA SÁNCHEZ; 2) NORBERTO BOBADILLA SÁNCHEZ; Y 3) ABIGAIL LUNA RUÍZ, Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL SE HA ORDENADO EMPLAZARLOS POR EDICTOS, QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, EN RELACIÓN CON LOS NUMERALES 297, FRACCIÓN II Y 315 DEL SUPLETORIO CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SEGÚN SU ARTÍCULO 2º, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO INDIRECTO, Y SE LE HACE SABER ADEMÁS QUE SE HAN SEÑALADO LAS **DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL PRESENTE JUICIO CONSTITUCIONAL NÚMERO **1191/2024**. ASÍ COMO QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, APERCIBIDA QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL TÉRMINO ANTES ALUDIDO, LAS SIGUIENTES NOTIFICACIONES SE HARÁN POR LISTA.

Morelia, Michoacán, veinte de agosto de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Michoacán

**Lic. Alejandro Ramos Saldaña**

Rúbrica.

(R.- 568516)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jal.**  
**A.D. 38/2025**  
**EDICTO**

A: JAIME ALBERTO GONZÁLEZ RAMÍREZ.

Juicio de amparo directo **38/2025**, promovido por Teresa Vázquez Becerra; en el que se ordena correrle traslado con la demanda de amparo conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), y 177, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para que, se apersona al juicio como tercero interesado en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación. Queda a su disposición en la actuaría del tribunal las copias simples de la demanda de amparo.

NOTA: Para publicarse por 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.

Zapopan, Jalisco, a veinticinco de agosto de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito  
**Lic. Diego Alberto Berber Miranda**  
Rúbrica.

**(R.- 568546)**

---

## AVISOS GENERALES

---

**Asociación Nacional de Intérpretes, S.G.C. de I. P.**  
**(A.N.D.I)**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE INTÉRPRETES, S.G.C. DE I. P., A LA **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS**, QUE SE REALIZARÁ EL DÍA **20 DE OCTUBRE DE 2025 A LAS 13:00 HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN LA CALLE DE TONALÁ NO. 63, COL. ROMA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CP. 06700, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:**

**ORDEN DEL DÍA.**

- 1. RECONOCIMIENTOS ANDI.**
- 2. LECTURA DE LAS SÍNTESIS DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR MARZO DE 2025.**
- 3. INFORME DEL CONSEJO DIRECTIVO CONFORME A ESTATUTOS.**
- 4. INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CONFORME A ESTATUTOS.**
- 5. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026, Y APROBACIÓN EN SU CASO.**
- 6. ASUNTOS GENERALES.**

NUESTROS SOCIOS DEBERÁN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARÁ A CABO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES Y AL ARTÍCULO 124 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 205 DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NO SE PODRÁN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DÍA.

Atentamente  
Ciudad de México 17 de septiembre de 2025.  
Presidente del Consejo Directivo  
A.N.D.I.

**José Elías Moreno González de Cossío**  
Rúbrica.

**(R.- 568518)**

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Substanciación "A"**  
**Expedientes No. DGSUB"A"/A.2/1324/03/2025, DGSUB"A"/A.2/1466/05/2025,**  
**DGSUB"A"/A.2/1520/06/2025, DGSUB"A"/A.2/1583/06/2025 y DGSUB"A"/A.2/1552/06/2025**  
**EDICTO**

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa números **DGSUB"A"/A.2/1324/03/2025, DGSUB"A"/A.2/1466/05/2025, DGSUB"A"/A.2/1520/06/2025, DGSUB"A"/A.2/1583/06/2025 y DGSUB"A"/A.2/1552/06/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los cuales se señalan como presuntos responsables a los **CC. RAÚL ZAMORA ARAUJO, AVIGAIL ORTUÑO MIRANDA, HUGO ISAÍAS PÉREZ GONZÁLEZ**, así como las personas morales denominadas **CIMENTACIONES E INGENIERÍA HIDRÁULICA, S.A. DE C.V. y COMERCIALIZADORA DIZOAL, S.A. DE C.V.**; se ordenó emplazar a los presuntos responsables a dichos procedimientos por medio de edictos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, previstas en el artículo 208, fracción I del último ordenamiento legal citado, que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en las siguientes fechas y horarios: -----

<b>Presunto Responsable</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Falta Administrativa Grave/Acto de Particular Vinculado con Falta Administrativa Grave y artículo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
Raúl Zamora Araujo	DGSUB"A"/A.2/1324/03/2025	Abuso de funciones (artículo 57)	Siete (07) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)	Once horas con cero minutos (11:00)
Avigail Ortuño Miranda	DGSUB"A"/A.2/1466/05/2025	Abuso de funciones (artículo 57)	Siete (07) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)	Diez horas con quince minutos (10:15)
Hugo Isaías Pérez González	DGSUB"A"/A.2/1520/06/2025	Abuso de funciones (artículo 57)	Siete (07) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)	Diez horas con cero minutos (10:00)
Cimentaciones e Ingeniería Hidráulica, S.A. de C.V.	DGSUB"A"/A.2/1583/06/2025	Uso indebido de recursos públicos (artículo 71)	Siete (07) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)	Diez horas con treinta minutos (10:30)
Comercializadora Dizoal, S.A. de C.V.	DGSUB"A"/A.2/1552/06/2025	Utilización de información falsa (artículo 69)	Siete (07) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)	Once horas con treinta minutos (11:30)

Para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos o de su representada, ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o a través de su Representante o Apoderado Legal, según corresponda, o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. Poniéndoseles a su disposición las copias de traslado y a la vista para su consulta, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30, las constancias que integran los expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa referidos. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en sus audiencias iniciales deben señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Substanciación "A", que se identifican en la vitrina señalada con el número 4, ubicada en la entrada del Anexo del Edificio "B" del inmueble anteriormente descrito. Ciudad de México, a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

**(R.- 568286)**

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Substanciación "A"**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL**

**ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA**, Director de Substanciación "A.1" de la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del quince, diecinueve, veinte, veintisiete y veintiocho de agosto; y uno, dos y tres de septiembre, todos de dos mil veinticinco, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la hoy Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación "A.1", en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horario siguiente:

<b>PRESUNTO RESPONSABLE</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
<b>Carlos López de la Cruz</b> Residente de la obra denominada "Modernización y Ampliación de la Carretera Federal No. 15 Estación Don-Nogales, Tramo Magdalena de Kino-Nogales del Km. 236+000 al 264-000 Ambos Cuerpos "A" y "B", en el Estado de Sonora", al amparo del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 2016-26-CE-D-071-W-00-2016	DGSUB"A"/A.1/1551/06/2025	<b>Abuso de Funciones</b> prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>9:00</b>
<b>NEOMITIC TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.</b> Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1581/06/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>9:30</b>
<b>PROMONSE Y CIA., S.A. DE C.V.</b> , Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo de Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico	DGSUB"A"/A.1/1588/06/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>10:00</b>

<b>RAÚL VICENTE OROZCO Y COMPAÑÍA, S.A. DE C.V.</b> , en su carácter de Contratista del contrato de servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 4500027690	DGSUB"A"/A.1/1591/06/2025	<b>Utilización de información falsa</b> prevista en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>10:30</b>
<b>MÉXICO, ALIANZA RURAL DE IDEAS AUTÓNOMAS, S.C.</b> , en su carácter de donataria del Contrato de donación número SC/DGA/CD/00321/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>11:00</b>
<b>Raquel Ciprés Alonso</b> , en su carácter de Responsable Interno Solidario del Contrato de donación número SC/DGA/CD/00321/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>11:30</b>
<b>ASOCIACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA DE ACAPULCO, A.C.</b> , en su carácter de donataria del Contrato de donación número SC/DGA/CD/02906/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>12:00</b>
<b>LUNA NUEVA, PROMOCIÓN CULTURAL, A.C.</b> , en su carácter de donataria del Contrato de donación número SC/DGA/CD/01896/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>12:30</b>
<b>TOMSA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.</b> , en su carácter de Contratista en su desempeño de manera conjunta, en el Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 2014-18-CE-O-097-W-00-2014.	DGSUB"A"/A.1/1629/07/2025	<b>Utilización de información falsa</b> prevista en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>13:00</b>
<b>TOMSA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.</b> , en su carácter de Contratista en su desempeño de manera conjunta, en el Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 2014-18-CE-O-097-W-00-2014.	DGSUB"A"/A.1/1630/07/2025	<b>Utilización de información falsa</b> prevista en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>13:30</b>
<b>Humberto Serrano Ayala</b> en su carácter de Gerente de Fomento a Productores y Empresas Rurales de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y vocal del Grupo Técnico Nacional del Componente Activos Productivos y Agrologística del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, cuerpo colegiado de carácter técnico normativo, consultivo y de decisión.	DGSUB"A"/A.1/1640/07/2025	<b>Abuso de Funciones</b> prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>19 de noviembre de 2025</b>	<b>14:00</b>

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la hoy Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a tres de septiembre de dos mil veinticinco. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.-** Rúbrica.

**(R.- 568519)**

#### AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec**  
SEGUNDA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
INTERNACIONAL A CONCESIÓN A 30 AÑOS, NÚMERO LPABI-013AYH-PODEBI-2-2025 PARA EL  
ESTABLECIMIENTO DEL “POLO DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR TAPACHULA I”,  
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JUNIO DE 2025

Considerando que, el pasado 20 de agosto de 2025, el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec (CIIT) publicó en el Diario Oficial de la Federación la NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL A CONCESIÓN A 30 AÑOS, NÚMERO LPABI-013AYH-PODEBI-2-2025 PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL “POLO DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR TAPACHULA I”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JUNIO DE 2025, modificando el contenido del párrafo sexto y el programa de actividades del proceso de licitación pública de la referida Convocatoria.

A efecto de ofrecer a las personas físicas y morales, nacionales y extranjeras que estén interesadas en participar en el procedimiento de licitación antes referido, y a las previamente registradas en el mismo, con el fin de que tengan mayores opciones para detonar el Polo de Desarrollo para el Bienestar y robustecer la Plataforma Logística Multimodal, es conveniente contar con dos esquemas de concesión, el primero, caracterizado como un esquema de concesión tradicional en el que los inmuebles permanecen bajo el dominio del Estado y son concesionados a los particulares, sin opción de compra, según la Ley General de Bienes Nacionales, y el segundo esquema de concesión con el que actualmente opera el CIIT que permite la enajenación del inmueble concesionado, según su marco normativo, lo que permitirá un mayor número de proyectos de inversiones nuevas que sean presentados en el procedimiento de licitación para otorgar una concesión, existiendo la posibilidad de atraer mayores inversiones que representen innovaciones tecnológicas relevantes en cualquiera de las vocaciones productivas, prioritarias y potenciales de los referidos polos, o se presenten proyectos, que incluyan las mejores condiciones en cuanto a monto de la inversión, generación de empleos y rentabilidad e infraestructura social, con el fin de asegurar al Estado y a la población las mejores condiciones disponibles en cuanto a desarrollo, rentabilidad social, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; por tanto, el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec con fundamento por lo dispuesto por los artículos 14, 16, 25, párrafos primero, cuarto y noveno, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción V, 72, 77, 84, fracción I, 85, 101, fracciones I y VIII, y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales; 22, fracciones I y II, y 59, fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, fracciones I y III, y último párrafo, 4, fracciones I, X, XI y XII, 10 y 11, fracciones VII, X, XI y XIII incisos a) y b), del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2019, y sus decretos de reformas difundidos en el mismo órgano de difusión oficial en fechas 14 de marzo de 2023 y 28 de mayo de 2025; 1, 2, fracción I, 13, párrafo segundo, fracción III y 50 del Estatuto Orgánico del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec; así como en los Lineamientos Generales, para la Convocatoria, Otorgamiento, Operación, Evaluación y Extinción de las concesiones, que otorgan al Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, facultades para concesionar los inmuebles destinados a los Polos de Desarrollo para el Bienestar, y demás disposiciones aplicables, emite la segunda modificación a la convocatoria a la licitación pública internacional, en los términos siguientes.

En el párrafo segundo de la Convocatoria mencionada publicada en el Diario Oficial de la Federación, de referencia:

**Dice:** A todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Internacional para la obtención de una concesión, para el uso, aprovechamiento y explotación de la superficie por un periodo de concesión de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha en que se formalice el Título correspondiente y con la posibilidad de ampliación del periodo por 20 (veinte) años más, siempre y cuando (i) se concluya con el periodo concesionado, (ii) se cumplan todos los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión y sus Anexos, y (iii) sea autorizada la ampliación del periodo concesionado por la Junta de Gobierno del CIIT, previa evaluación de cumplimiento del Concesionario. Lo anterior, sin opción a enajenación de la superficie concesionada, por lo que, el concesionario tendrá que devolver la superficie al Gobierno Federal una vez concluido el periodo de que se trate.

**Debe decir:** A todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Internacional para la obtención de una concesión, para el uso, aprovechamiento y explotación de la superficie que se precisa más adelante y con la opción de elegir una de las dos siguientes:

**MODALIDADES DE TIEMPO**

- La primera modalidad, consiste en un periodo de concesión de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha en que se formalice el Título correspondiente y con la posibilidad de ampliación del periodo por 20 (veinte) años más, siempre y cuando (i) se concluya con el periodo concesionado, (ii) se cumplan todos los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión y sus Anexos, y (iii) sea autorizada la ampliación del periodo concesionado por la Junta de Gobierno del CIIT, previa evaluación de cumplimiento del Concesionario. Lo anterior, sin opción a enajenación de la superficie concesionada, por lo que, el concesionario tendrá que devolverla al Gobierno Federal una vez concluido el periodo de que se trate, o

- La segunda modalidad, consiste en un periodo de concesión de 5 (cinco) años contados a partir de la fecha en que se formalice el Título correspondiente y con la posibilidad de ampliarse ésta, hasta por un periodo igual o, en su caso, la opción de enajenación de la superficie concesionada, siempre y cuando se cumplan estos requisitos, (i) se concluya con el periodo concesionado; (ii) se cumplan todos los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión y sus Anexos; y (iii) sea autorizada la ampliación o la enajenación por la Junta de Gobierno del CIIT, previa evaluación de cumplimiento del Concesionario.

En el párrafo cuarto de la Convocatoria, de referencia:

**Dice:** Las personas que deseen contar con más información sobre el presente procedimiento licitatorio y participar en el mismo, deben solicitar su registro como interesados al correo electrónico [polosdesarrollo@ciit.gob.mx](mailto:polosdesarrollo@ciit.gob.mx), del 9 de junio al 7 de julio de 2025, mediante el envío de los formularios completamente requisitados que se encuentran disponibles en la página de internet: <https://www.gob.mx/ciit>.

**Debe decir:** Las personas que deseen contar con más información sobre el presente procedimiento licitatorio y participar en el mismo, y toda vez que, cuentan con la opción de elegir la modalidad de concesión que más se ajuste a sus intereses, deben solicitar su registro como interesados al correo electrónico [polosdesarrollo@ciit.gob.mx](mailto:polosdesarrollo@ciit.gob.mx), del **19 al 30 de septiembre de 2025**, mediante el envío de los formularios completamente requisitados que se encuentran disponibles en la página de internet: <https://www.gob.mx/ciit>.

En el párrafo quinto de la Convocatoria, de referencia:

**Dice:** El CIIT realizará una sesión de orientación virtual el 11 de julio de 2025, con las personas que hayan obtenido la calidad de Interesados, con el fin de conocer de manera general la información concerniente al procedimiento licitatorio.

**Debe decir:** El CIIT realizará una sesión de orientación presencial y/o virtual el **02 de octubre de 2025**, con las personas que hayan obtenido la calidad de Interesados, con el fin de conocer de manera general la información concerniente al procedimiento licitatorio para las modalidades de concesiones consistentes en un periodo de concesión de 30 (treinta) años, o en un periodo de concesión de 5 (cinco) años, en los términos antes señalados, con el fin de conocer de manera general la información concerniente al procedimiento licitatorio.

En el párrafo sexto de la Convocatoria y la Nota Aclaratoria de fecha 20 de agosto de 2025, de referencia:

**Dice:** La Constancia de Participante, será entregada a los interesados que la soliciten por escrito del **9 de agosto al 8 de septiembre de 2025**, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 09:00 a 17:00 horas (tiempo de la Zona Centro UTC-6), en el domicilio ubicado en Calzada de la Virgen 2799, edificio D, piso 2, Culhuacán CTM V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, teléfono (55) 5624 6500, ext. 7749 y que presenten el comprobante de pago por derecho a participar y otorgamiento de Bases de Licitación Pública, que se podrá realizar mediante transferencia interbancaria a la cuenta número 0120544639 y CLABE interbancaria 012180001205446392, en la institución financiera BBVA México, o cheque certificado expedido a favor del "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", por un monto de \$1,000,000.00 MXN (un millón de pesos 00/100 M.N.). Tratándose de transferencias de fondos realizadas desde el extranjero se utilizarán el número de cuenta bancaria, institución financiera y beneficiarios señalados, con código SWIFT BCMRMXMMPYM.

**Debe decir:** La Constancia de Participante, será entregada a los interesados que la soliciten por escrito del **4 al 17 de octubre de 2025**, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 09:00 a 17:00 horas (tiempo de la Zona Centro UTC-6), en el domicilio ubicado en Calzada de la Virgen 2799, edificio D, piso 2, Culhuacán CTM V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, teléfono (55) 5624 6500, ext. 7749 y que presenten el comprobante de pago por derecho a participar y otorgamiento de Bases de Licitación Pública, que se podrá realizar mediante transferencia interbancaria a la cuenta número 0120544639 y CLABE interbancaria 012180001205446392, en la institución financiera BBVA México, o cheque certificado expedido a favor del "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", por un monto de \$1,000,000.00 MXN (un millón de pesos 00/100 M.N.). Tratándose de transferencias de fondos realizadas desde el extranjero se utilizarán el número de cuenta bancaria, institución financiera y beneficiarios señalados, con código SWIFT BCMRMXMMPYM.

**Dice: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
1. Acceso al Repositorio CIIT	25 de septiembre de 2025
2. Junta de aclaraciones	10 de octubre de 2025
3. Recepción de Documentos	21 de octubre de 2025
4. Constancia de Licitante	31 de octubre de 2025
5. Presentación y apertura de propuestas	16 de diciembre de 2025
6. Fallo de la licitación	20 de enero de 2026
7. Otorgamiento del Título de Concesión	A partir del 21 de enero de 2026

**Debe decir: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
1. Acceso al Repositorio CIIT	3 de noviembre de 2025
2. Junta de aclaraciones	19 de noviembre de 2025
3. Recepción de Documentos	1º de diciembre de 2025
4. Constancia de Licitante	15 de diciembre de 2025
5. Presentación y apertura de propuestas	29 de enero de 2026
6. Fallo de la licitación	5 de marzo de 2026
7. Otorgamiento del Título de Concesión	A partir del 6 de marzo de 2026

Se adiciona un décimo párrafo al texto de la convocatoria, de referencia:

**Debe decir:** Se dejan a salvo los derechos de las personas físicas y morales que cuentan con constancia de registro como interesados en el presente procedimiento licitatorio a fin de que, de considerar conveniente seguir con el presente procedimiento licitatorio, deberán de ceñirse a las fechas y plazos establecidos en la presente nota aclaratoria.

Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2025.  
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec  
Director General  
**Vicealmirante Ret. Octavio Sánchez Guillén**  
Rúbrica.

(R.- 568555)

**Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec**

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL A CONCESIÓN A 30 AÑOS, NÚMERO LPIBI-013AYH-PODEBI-3-2025 PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL "POLO DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR TAPACHULA II", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JUNIO DE 2025

Considerando que, el pasado 20 de agosto de 2025, el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec (CIIT) publicó en el Diario Oficial de la Federación la NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL A CONCESIÓN A 30 AÑOS, NÚMERO LPIBI-013AYH-PODEBI-3-2025 PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL "POLO DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR TAPACHULA II", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JUNIO DE 2025, modificando el contenido del párrafo sexto y el programa de actividades del proceso de licitación pública de la referida Convocatoria.

A efecto de ofrecer a las personas físicas y morales, nacionales y extranjeras que estén interesadas en participar en el procedimiento de licitación antes referido, y a las previamente registradas en el mismo, con el fin de que tengan mayores opciones para detonar el Polo de Desarrollo para el Bienestar y robustecer la Plataforma Logística Multimodal, es conveniente contar con dos esquemas de concesión, el primero, caracterizado como un esquema de concesión tradicional en el que los inmuebles permanecen bajo el dominio del Estado y son concesionados a los particulares, sin opción de compra, según la Ley General de Bienes Nacionales, y el segundo esquema de concesión con el que actualmente opera el CIIT que permite la enajenación del inmueble concesionado, según su marco normativo, lo que permitirá un mayor número de proyectos de inversiones nuevas que sean presentados en el procedimiento de licitación para otorgar una concesión, existiendo la posibilidad de atraer mayores inversiones que representen innovaciones tecnológicas relevantes en cualquiera de las vocaciones productivas, prioritarias y potenciales de los referidos polos, o se presenten proyectos, que incluyan las mejores condiciones en cuanto a monto de la inversión, generación de empleos y rentabilidad e infraestructura social, con el fin de asegurar al Estado y a la población las mejores condiciones disponibles en cuanto a desarrollo, rentabilidad social, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; por tanto, el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec con fundamento por lo dispuesto

por los artículos 14, 16, 25, párrafos primero, cuarto y noveno, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción V, 72, 77, 84, fracción I, 85, 101, fracciones I y VIII, y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales; 22, fracciones I y II, y 59, fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, fracciones I y III, y último párrafo, 4, fracciones I, X, XI y XII, 10 y 11, fracciones VII, X, XI y XIII incisos a) y b), del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2019, y sus decretos de reformas difundidos en el mismo órgano de difusión oficial en fechas 14 de marzo de 2023 y 28 de mayo de 2025; 1, 2, fracción I, 13, párrafo segundo, fracción III y 50 del Estatuto Orgánico del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec; así como en los Lineamientos Generales, para la Convocatoria, Otorgamiento, Operación, Evaluación y Extinción de las concesiones, que otorgan al Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, facultades para concesionar los inmuebles destinados a los Polos de Desarrollo para el Bienestar, y demás disposiciones aplicables, emite la segunda modificación a la convocatoria a la licitación pública internacional, en los términos siguientes.

En el párrafo segundo de la Convocatoria mencionada publicada en el Diario Oficial de la Federación, de referencia:

**Dice:** A todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Internacional para la obtención de una concesión, para el uso, aprovechamiento y explotación de la superficie por un periodo de concesión de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha en que se formalice el Título correspondiente y con la posibilidad de ampliación del periodo por 20 (veinte) años más, siempre y cuando (i) se concluya con el periodo concesionado, (ii) se cumplan todos los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión y sus Anexos, y (iii) sea autorizada la ampliación del periodo concesionado por la Junta de Gobierno del CIIT, previa evaluación de cumplimiento del Concesionario. Lo anterior, sin opción a enajenación de la superficie concesionada, por lo que, el concesionario tendrá que devolver la superficie al Gobierno Federal una vez concluido el periodo de que se trate.

**Debe decir:** A todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Internacional para la obtención de una concesión, para el uso, aprovechamiento y explotación de la superficie que se precisa más adelante y con la opción de elegir una de las dos siguientes:

#### MODALIDADES DE TIEMPO

- La primera modalidad, consiste en un periodo de concesión de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha en que se formalice el Título correspondiente y con la posibilidad de ampliación del periodo por 20 (veinte) años más, siempre y cuando (i) se concluya con el periodo concesionado, (ii) se cumplan todos los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión y sus Anexos, y (iii) sea autorizada la ampliación del periodo concesionado por la Junta de Gobierno del CIIT, previa evaluación de cumplimiento del Concesionario. Lo anterior, sin opción a enajenación de la superficie concesionada, por lo que, el concesionario tendrá que devolverla al Gobierno Federal una vez concluido el periodo de que se trate, o

- La segunda modalidad, consiste en un periodo de concesión de 5 (cinco) años contados a partir de la fecha en que se formalice el Título correspondiente y con la posibilidad de ampliarse ésta, hasta por un periodo igual o, en su caso, la opción de enajenación de la superficie concesionada, siempre y cuando se cumplan estos requisitos, (i) se concluya con el periodo concesionado; (ii) se cumplan todos los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión y sus Anexos; y (iii) sea autorizada la ampliación o la enajenación por la Junta de Gobierno del CIIT, previa evaluación de cumplimiento del Concesionario.

En el párrafo cuarto de la Convocatoria, de referencia:

**Dice:** Las personas que deseen contar con más información sobre el presente procedimiento licitatorio y participar en el mismo, deben solicitar su registro como interesados al correo electrónico [polosdesarrollo@ciit.gob.mx](mailto:polosdesarrollo@ciit.gob.mx), del 9 de junio al 7 de julio de 2025, mediante el envío de los formularios completamente requisitados que se encuentran disponibles en la página de internet: <https://www.gob.mx/ciit>.

**Debe decir:** Las personas que deseen contar con más información sobre el presente procedimiento licitatorio y participar en el mismo, y toda vez que, cuentan con la opción de elegir la modalidad de concesión que más se ajuste a sus intereses, deben solicitar su registro como interesados al correo electrónico [polosdesarrollo@ciit.gob.mx](mailto:polosdesarrollo@ciit.gob.mx), del **19 al 30 de septiembre de 2025**, mediante el envío de los formularios completamente requisitados que se encuentran disponibles en la página de internet: <https://www.gob.mx/ciit>.

En el párrafo quinto de la Convocatoria, de referencia:

**Dice:** El CIIT realizará una sesión de orientación virtual el 14 de julio de 2025, con las personas que hayan obtenido la calidad de Interesados, con el fin de conocer de manera general la información concerniente al procedimiento licitatorio.

**Debe decir:** El CIIT realizará una sesión de orientación presencial y/o virtual el **03 de octubre de 2025**, con las personas que hayan obtenido la calidad de Interesados, con el fin de conocer de manera general la información concerniente al procedimiento licitatorio para las modalidades de concesiones consistentes en un periodo de concesión de 30 (treinta) años, o en un periodo de concesión de 5 (cinco) años, en los términos antes señalados, con el fin de conocer de manera general la información concerniente al procedimiento licitatorio.

En el párrafo sexto de la Convocatoria y la Nota Aclaratoria de fecha 20 de agosto de 2025, de referencia:

**Dice:** La Constancia de Participante, será entregada a los interesados que la soliciten por escrito del **9 de agosto al 8 de septiembre de 2025**, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 09:00 a 17:00 horas (tiempo de la Zona Centro UTC-6), en el domicilio ubicado en Calzada de la Virgen 2799, edificio D, piso 2, Culhuacán CTM V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, teléfono (55) 5624 6500, ext. 7749 y que presenten el comprobante de pago por derecho a participar y otorgamiento de Bases de Licitación Pública, que se podrá realizar mediante transferencia interbancaria a la cuenta número 0120544639 y CLABE interbancaria 012180001205446392, en la institución financiera BBVA México, o cheque certificado expedido a favor del "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", por un monto de \$1,000,000.00 MXN (un millón de pesos 00/100 M.N.). Tratándose de transferencias de fondos realizadas desde el extranjero se utilizarán el número de cuenta bancaria, institución financiera y beneficiarios señalados, con código SWIFT BCMRMXMMPYM.

**Debe decir:** La Constancia de Participante, será entregada a los interesados que la soliciten por escrito del **4 al 17 de octubre de 2025**, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 09:00 a 17:00 horas (tiempo de la Zona Centro UTC-6), en el domicilio ubicado en Calzada de la Virgen 2799, edificio D, piso 2, Culhuacán CTM V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, teléfono (55) 5624 6500, ext. 7749 y que presenten el comprobante de pago por derecho a participar y otorgamiento de Bases de Licitación Pública, que se podrá realizar mediante transferencia interbancaria a la cuenta número 0120544639 y CLABE interbancaria 012180001205446392, en la institución financiera BBVA México, o cheque certificado expedido a favor del "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", por un monto de \$1,000,000.00 MXN (un millón de pesos 00/100 M.N.). Tratándose de transferencias de fondos realizadas desde el extranjero se utilizarán el número de cuenta bancaria, institución financiera y beneficiarios señalados, con código SWIFT BCMRMXMMPYM.

**Dice: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
1. <b>Acceso al Repositorio CIIT</b>	<b>26 de septiembre de 2025</b>
2. <b>Junta de aclaraciones</b>	<b>13 de octubre de 2025</b>
3. <b>Recepción de Documentos</b>	<b>22 de octubre de 2025</b>
4. <b>Constancia de Licitante</b>	<b>3 de noviembre de 2025</b>
5. <b>Presentación y apertura de propuestas</b>	<b>17 de diciembre de 2025</b>
6. <b>Fallo de la licitación</b>	<b>21 de enero de 2026</b>
7. <b>Otorgamiento del Título de Concesión</b>	<b>A partir del 22 de enero de 2026</b>

**Debe decir: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
1. <b>Acceso al Repositorio CIIT</b>	<b>4 de noviembre de 2025</b>
2. <b>Junta de aclaraciones</b>	<b>20 de noviembre de 2025</b>
3. <b>Recepción de Documentos</b>	<b>2 de diciembre de 2025</b>
4. <b>Constancia de Licitante</b>	<b>16 de diciembre de 2025</b>
5. <b>Presentación y apertura de propuestas</b>	<b>30 de enero de 2026</b>
6. <b>Fallo de la licitación</b>	<b>6 de marzo de 2026</b>
7. <b>Otorgamiento del Título de Concesión</b>	<b>A partir del 9 de marzo de 2026</b>

Se adiciona un décimo párrafo al texto de la convocatoria, de referencia:

**Debe decir:** Se dejan a salvo los derechos de las personas físicas y morales que cuentan con constancia de registro como interesados en el presente procedimiento licitatorio a fin de que, de considerar conveniente seguir con el presente procedimiento licitatorio, deberán de ceñirse a las fechas y plazos establecidos en la presente nota aclaratoria.

Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2025.  
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec  
Director General  
**Vicealmirante Ret. Octavio Sánchez Guillén**  
Rúbrica.

(R.- 568551)

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

**Secretaría de Gobernación**  
**Órgano Administrativo Desconcentrado**  
**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2025**

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1.-Plaza a concursar:**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO LOGISTICO Y SERVICIOS EXTERNOS</b>		
<b>Código del puesto</b>	04-Q00-1-M1C014P-0000373-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	O23	<b>Número de vacante</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$ 31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones principales</b>	-COORDINAR LOS REQUERIMIENTO DE LOS ELEMENTOS TECNICOS Y HUMANOS Y MATERIALES, QUE SE REQUIEREN PARA LA VIDEOGRABACION DE LOS EVENTOS ENCOMENDADOS AL CEPROPIE, PARA SU APLICACION EN EL DESARROLLO DE LAS COBERTURAS. -REVISAR EL DISEÑO DEL MANUAL OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA GUIAR LA UBICACION DE LOS EQUIPOS TECNICOS EN LA PRODUCCION DE LOS EVENTOS. -VERIFICAR LA GESTION REALIZADA CON LOS ORGANISMOS EXTERNOS DE LA ACREDITACION Y ACCESO DEL PERSONAL DEL CEPROPIE Y DE LAS CADENAS TELEVISIVAS, PARA LA COBERTURA DE LOS EVENTOS. -ELABORAR LOS PROGRAMAS ANUALES DEL MATERIAL GRABADO Y VIRGEN, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS. -INSPECCIONAR LA CLASIFICACION DEL MATERIAL VIDEOGRABADO, PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA PRESIDENCIAL. -SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE COPIADO Y REPRODUCCION DE MATERIAL VIDEOGRABADO, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>LICENCIATURA O PROFESIONAL (TITULADO)</b>	<b>Carrera Genérica:</b> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA PERIODISMO MERCADOTECNIA Y COMERCIO COMUNICACION	
	<b>Experiencia laboral:</b> 4 AÑOS	<b>Area de Experiencia Genérica:</b> ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS COMUNICACIONES SOCIALES ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	

### Bases de participación

#### 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

#### 2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/s empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### 3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	17/09/2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/09/2025 al 30/09/2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/09/2025 al 30/09/2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01/10/2025 al 02/10/2025
Examen de Conocimientos Técnicos	06/10/2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	09/10/2025
Revisión Documental.	14/10/2025
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	14/10/2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	14/10/2025
Evaluación de Habilidades	14/10/2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	20/10/2025
Determinación	20/10/2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

**I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

**a)** La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

**b)** Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;

**c)** Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;

**d)** Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;

**e)** Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;

**f)** Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;

**g)** Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:

i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.

ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.

iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.

**h)** Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo y registraran en la lista de asistencia su horario de salida, y

**i)** En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

**II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.
- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.
- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de [TrabajaEn](http://TrabajaEn).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: ezavaleta@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- i. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;
- ii. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:
  - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- iii. Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo a los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Total por Subetapa</b>	<b>Total por etapas</b>
<b>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Exámenes de conocimientos técnicos	<b>50</b>	60
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	<b>50</b>	
<b>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</b>	Evaluación de la experiencia	<b>5</b>	10
	<b>Valoración del mérito de los candidatos</b>	<b>5</b>	
<b>IV. Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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, o
- iii. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

#### **13ª. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
  - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
  - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
  - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
  - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
  - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Francisco López Monroy**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Órgano Administrativo Desconcentrado**  
**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2025**

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1.- Plaza a concursar:**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y VINCULACION</b>		
<b>Código del puesto</b>	04-Q00-1-M1C014P-0000433-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	O11	<b>Número de vacante</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones principales</b>	<p>-FORMULAR Y PROPONER LOS PLANES DE COBERTURA TELEVISIVA DE LOS EVENTOS PUBLICOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LO PROGRAMADO.</p> <p>-REVISAR Y SELECCIONAR LAS BITACORAS DE TRABAJO Y MATERIAL AUDIOVISUAL, DERIVADO DEL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS PUBLICOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTAR CON UN REGISTRO DE LAS ACCIONES Y PRODUCTOS GENERADOS EN LA COBERTURA TELEVISIVA.</p> <p>-DESARROLLAR MECANISMOS DE VINCULACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS TECNICOS, HUMANOS Y MATERIALES, ACREDITACIONES Y PERMISOS, PARA SOLVENTAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS PUBLICOS DEL EJECUTIVO FEDERAL.</p> <p>-ESTABLECER PROCEDIMIENTOS EN EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTROLES DE CALIDAD A LOS MATERIALES AUDIOVISUALES OBTENIDOS, PARA COADYUVAR CON LOS ESTANDARES INTERNACIONALES DEFINIDOS EN MATERIA TELEVISIVA.</p> <p>-ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO (TERMINADO O PASANTE)	<b>Carrera Genérica:</b> NO APLICA	
	<b>Experiencia laboral:</b> 2 AÑOS	<b>Área de Experiencia Genérica:</b> ADMINISTRACION PUBLICA ELECTRONICA TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	

---

**Bases de participación**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

**2ª. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y

11. Clave Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### 3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	17/09/2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/09/2025 al 30/09/2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/09/2025 al 30/09/2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01/10/2025 al 02/10/2025
Examen de Conocimientos Técnicos	06/10/2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	09/10/2025
Revisión Documental.	14/10/2025
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	14/10/2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	14/10/2025
Evaluación de Habilidades	14/10/2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	20/10/2025
Determinación	20/10/2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

**I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

**a)** La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

**b)** Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;

**c)** Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;

**d)** Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;

**e)** Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;

**f)** Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;

**g)** Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:

i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.

ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.

iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.

**h)** Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo y registraran en la lista de asistencia su horario de salida, y

**i)** En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

**II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.

- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: ezavaleta@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

i. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;

ii. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

iii. Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo a los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Total por Subetapa</b>	<b>Total por etapa</b>
<b>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Exámenes de conocimientos técnicos	<b>50</b>	60
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	<b>50</b>	
<b>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</b>	Evaluación de la experiencia	<b>5</b>	10
	<b>Valoración del mérito de los candidatos</b>	<b>5</b>	
<b>IV. Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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, o
- iii. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

**13ª. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
  - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
  - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  
Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
  - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
  - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
  - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Francisco López Monroy**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Órgano Administrativo Desconcentrado**  
**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2025**

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1.- Plaza a concursar:**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA PRODUCCION</b>		
<b>Código del puesto</b>	04-Q00-1-M1C014P-0000456-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	O23	<b>Número de vacante</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones principales</b>	<p>-PROGRAMAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS CON ANTICIPACION Y LOS QUE SURJAN COTIDIANAMENTE, DE TRASLADO DEL PERSONAL Y DE EQUIPO DE TELEVISION ASIGNADO AL CEPROPIE, PARA SU ATENCION OPORTUNA EN LAS COBERTURAS TELEVISIVAS.</p> <p>-DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO CONJUNTAMENTE CON LOS OPERADORES DE LAS UNIDADES MOVILES, PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO Y LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LAS COBERTURAS.</p> <p>-ASEGURAR QUE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO AL CEPROPIE, SE ELABORE Y APLIQUE PUNTUALMENTE, PARA QUE LAS UNIDADES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION.</p> <p>-VERIFICAR QUE EL PARQUE VEHICULAR DESTINADO A LAS COBERTURAS CUENTEN CON SEGURO Y VERIFICACION VIGENTE Y EN ORDEN, PARA QUE LAS UNIDADES CIRCULEN CON GARANTIA Y SEGURIDAD.</p> <p>-PREPARAR SOLICITUD Y PETICION RELACIONADOS CON EL PAGO DE LOS SINIESTROS DE VEHICULOS, EQUIPOS Y GASTOS DE OPERACION DE LAS COBERTURAS DE LAS GIRAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA SU PRESENTACION Y FIRMA DE SUS SUPERIORES E INICIAR EL TRAMITE ANTE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>-ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>LICENCIATURA O PROFESIONAL (TITULADO)</b>	<b>Carrera Genérica:</b> ADMINISTRACION CIENCIAS SOCIALES CONTADURIA	
	<b>Experiencia laboral:</b> 2 AÑOS	<b>Area de Experiencia Genérica:</b> ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES CONTABILIDAD POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	

### Bases de participación

#### 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

#### 2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto.

En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### **3ª. Registro de personas aspirantes.**

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

### **Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	<b>17/09/2025</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>17/09/2025 al 30/09/2025</b>
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>17/09/2025 al 30/09/2025</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	<b>01/10/2025 al 02/10/2025</b>
Examen de Conocimientos Técnicos	<b>06/10/2025</b>
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	<b>09/10/2025</b>
Revisión Documental.	<b>14/10/2025</b>
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	<b>14/10/2025</b>
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>14/10/2025</b>
Evaluación de Habilidades	<b>14/10/2025</b>
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	<b>20/10/2025</b>
Determinación	<b>20/10/2025</b>

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

### **4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### **5ª. Presentación de Evaluaciones.**

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

**I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

**a)** La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

**b)** Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;

**c)** Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;

**d)** Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;

**e)** Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;

**f)** Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;

**g)** Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:

i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.

ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.

iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.

**h)** Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo y registrarán en la lista de asistencia su horario de salida, y

**i)** En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

**II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.

- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de [TrabajaEn](http://TrabajaEn).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: nuribe@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

i. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;

ii. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

iii. Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo a los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Total por Subetapa</b>	<b>Total por etapa</b>
<b>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Exámenes de conocimientos técnicos	<b>50</b>	60
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	<b>50</b>	
<b>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</b>	Evaluación de la experiencia	<b>5</b>	10
	<b>Valoración del mérito de los candidatos</b>	<b>5</b>	
<b>IV. Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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, o
- iii. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [nuribe@segob.gob.mx](mailto:nuribe@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

**13ª. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [nuribe@segob.gob.mx](mailto:nuribe@segob.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
  - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
  - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  
Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
  - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
  - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
  - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Francisco López Monroy**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Órgano Administrativo Desconcentrado**  
**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2025**

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1.-Plaza a concursar:**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>OPERADOR DE ESTUDIO TV</b>		
<b>Código del puesto</b>	04-Q00-1-E1C011P-0000442-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	P23	<b>Número de vacante</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$ 21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones principales</b>	<p>-LLEVAR A CABO LA CONECTIVIDAD DEL ESTUDIO DE TV CON EL MASTER DE TRANSMISIONES AL TELEPUERTO DEL CEPROPIE, PARA LOGRAR LA EMISION Y RECEPCION DE SEÑALES DE TV DURANTE LA COBERTURA DE LOS EVENTOS DEL EJECUTIVO FEDERAL.</p> <p>-OPERAR LOS EQUIPOS DE TRANSMISION DE LA SEÑAL DEL ESTUDIO DE TV A LAS OFICINAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN EN LA MATERIA DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES INTERNACIONALES DE TELEVISION.</p> <p>-AJUSTAR EL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO DE TV Y SISTEMAS DE TRANSMISION, PARA PRESERVAR EL FUNCIONAMIENTO EN LA PRODUCCION DE PROGRAMAS DE TELEVISION.</p> <p>-EJECUTAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE SEÑALES DE AUDIO Y VIDEO EMITIDAS DESDE EL ESTUDIO DE TV, PARA LOGRAR LA PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS DE CALIDAD.</p> <p>-ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO (TERMINADO O PASANTE)	<b>Carrera Genérica:</b> NO APLICA	
	<b>Experiencia laboral:</b> 4 AÑOS	<b>Area de Experiencia Genérica:</b> ADMINISTRACION PUBLICA COMUNICACIONES SOCIALES ELECTRONICA TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS TECNOLOGIA E INGENIERIA ELECTRICAS	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	

---

**Bases de participación**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

**2ª. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevarán a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### 3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	17/09/2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/09/2025 al 30/09/2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	17/09/2025 al 30/09/2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01/10/2025 al 02/10/2025
Examen de Conocimientos Técnicos	06/10/2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	09/10/2025
Revisión Documental.	14/10/2025
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	14/10/2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	14/10/2025
Evaluación de Habilidades	14/10/2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	20/10/2025
Determinación	20/10/2025

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bólgrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

#### **I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

**a)** La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

**b)** Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;

**c)** Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;

**d)** Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;

**e)** Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;

**f)** Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;

**g)** Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:

i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.

ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.

iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.

**h)** Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo y registrarán en la lista de asistencia su horario de salida, y

**i)** En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

#### **II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.
- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.
- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de [TrabajaEn](http://TrabajaEn).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: ezavaleta@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

i. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;

ii. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:

**a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

iii. Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo a los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Total por Subetapa</b>	<b>Total por etapa</b>
<b>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Exámenes de conocimientos técnicos	<b>50</b>	60
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	<b>50</b>	
<b>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</b>	Evaluación de la experiencia	<b>5</b>	10
	<b>Valoración del mérito de los candidatos</b>	<b>5</b>	
<b>IV. Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	30
<b>TOTAL</b>			100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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, o
- iii. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

#### **13ª. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
  - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
  - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  
Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
  - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
  - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
  - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Francisco López Monroy**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Órgano Administrativo Desconcentrado**  
**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2025**

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1.-Plaza a concursar:**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>OPERADOR DE SISTEMAS DE TRANSMISION PORTATIL</b>		
<b>Código del puesto</b>	04-Q00-1-E1C011P-0000443-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	P23	<b>Número de vacante</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$ 21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones principales</b>	-EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS DE TRANSMISION SATELITAL DE EVENTOS OFICIALES DESDE UNIDADES PORTATILES, PARA CONTRIBUIR EN LOS ENLACES DE LAS COBERTURAS TELEVISIVAS. -EFECTUAR LAS PRUEBAS DE CONECTIVIDAD CON EL MASTER DE TRANSMISION SATELITAL DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS, PARA VERIFICAR RECEPCION DE LA SEÑAL EMITIDA DESDE LAS LOCACIONES REMOTAS. -REALIZAR LAS RUTINAS DE INSPECCION FUNCIONAL DE LOS EQUIPOS DE TRANSMISION PORTATIL, PARA GENERAR LOS REPORTES DE REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO. -AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES DE MONTAJE Y MANEJO DE LAS ESTACIONES DE TRANSMISION PORTATIL DE ACUERDO AL PLAN DE COBERTURA DEL CENTRO, PARA CONTRIBUIR EN LOS ENLACES SATELITALES QUE DIFUNDIRAN LAS ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO FEDERAL. -ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO (TERMINADO O PASANTE)	<b>Carrera Genérica:</b> NO APLICA	
	<b>Experiencia laboral:</b> 2 AÑOS	<b>Area de Experiencia Genérica:</b> ADMINISTRACION PUBLICA COMUNICACIONES SOCIALES ELECTRONICA TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS TECNOLOGIA E INGENIERIA ELECTRICAS	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	

### Bases de participación

#### 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

#### 2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/s empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### **3ª. Registro de personas aspirantes.**

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participen.

### **Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	<b>17/09/2025</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>17/09/2025 al 30/09/2025</b>
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>17/09/2025 al 30/09/2025</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	<b>01/10/2025 al 02/10/2025</b>
Examen de Conocimientos Técnicos	<b>06/10/2025</b>
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	<b>09/10/2025</b>
Revisión Documental.	<b>14/10/2025</b>
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	<b>14/10/2025</b>
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>14/10/2025</b>
Evaluación de Habilidades	<b>14/10/2025</b>
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	<b>20/10/2025</b>
Determinación	<b>20/10/2025</b>

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

### **4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### **5ª. Presentación de Evaluaciones.**

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

#### **I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

- a) La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;
- c) Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;
- d) Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;
- f) Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;
- g) Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:
  - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.
  - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- h) Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo y registraran en la lista de asistencia su horario de salida, y
- i) En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

#### **II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.
- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.

- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- Resultados de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: ezavaleta@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

#### **Etapa de Determinación:**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- i. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;
- ii. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalado en el inciso anterior:
  - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- iii. Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo a los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
<b>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Exámenes de conocimientos técnicos	<b>50</b>	60
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	<b>50</b>	
<b>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</b>	Evaluación de la experiencia	<b>5</b>	10
	<b>Valoración del mérito de los candidatos</b>	<b>5</b>	
<b>IV. Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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, o
- iii. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

#### **13ª. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
  - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
  - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  
Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
  - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
  - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
  - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Francisco López Monroy**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2025 No. 001**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 10 de abril de 2003, con última reforma el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento (RLSPCAPF), publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; y 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (DISPOSICIONES), publicado el 22 de febrero de 2024 en el DOF, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 001/2025 de los Concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:**

1.-

<b>DATOS GENERALES</b>					
<b>Nombre del puesto</b>	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL				
<b>Código del puesto</b>	04-G00-1-M1C015P-0000292-E-C-G				
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
<b>Adscripción del puesto</b>	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Sede</b>	Ciudad de México	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>					
1.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL, A FIN DE PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN ALCANCE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA DE POBLACION.					
2.- SUPERVISAR Y COORDINAR LA EVALUACION DEL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DEL GOBIERNO SOBRE MIGRACION INTERNACIONAL, A FIN DE PROMOVER EL DISEÑO DE LAS POLITICAS QUE ATIENDAN AL FENOMENO MIGRATORIO.					
3.- FORMULAR, DESARROLLAR Y COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE MIGRACION INTERNACIONAL Y ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS, A FIN DE APORTAR INSUMOS QUE APOYEN EL DISEÑO DE PROGRAMAS Y POLITICAS QUE ATIENDAN EL FENOMENO.					
4.- PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANALISIS Y DISCUSION SOBRE LA MIGRACION INTERNACIONAL, PARA APORTAR INFORMACION, PUNTOS DE VISTA Y POSICIONES OFICIALES SOBRE EL TEMA.					
5.- PROPONER RECOMENDACIONES EN MATERIA DE MIGRACION INTERNACIONAL Y ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS, PARA LA FORMULACION DE PLANES Y PROGRAMAS ESPECIFICOS					
6.- PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA EN MATERIA DE MIGRACION INTERNACIONAL Y CARACTERISTICAS RELACIONADAS A INSTITUCIONES Y AGENTES PUBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS PARA CONTRIBUIR A LA FORMULACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y POLITICAS EN ESTE CAMPO.					
7.- INFORMAR A LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL CON RELACION AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.					
8.- GENERAR Y DIFUNDIR INFORMACION Y DOCUMENTOS TECNICOS SOBRE LA MIGRACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A UNA VISION INFORMADA DE LOS TOMADORES DE DESICIONES Y LA SOCIEDAD EN GENERAL SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO					
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>					
<b>ESCOLARIDAD</b>					
<b>Nivel de Estudios</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL		<b>Grado de Avance</b>	TITULADO	

<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		SOCIOLOGIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		RELACIONES INTERNACIONALES	
CIENCIAS DE LA SALUD		NUTRICION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DEMOGRAFIA	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Años de Experiencia</b>		3 AÑOS	
<b>Area General</b>		<b>Area Experiencia</b>	
DEMOGRAFIA		DEMOGRAFIA GENERAL	
DEMOGRAFIA		CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA GENERAL	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA		RELACIONES INTERNACIONALES	
SOCIOLOGIA		SOCIOLOGIA GENERAL	
<b>CAPACIDADES</b>			
<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>		<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB			
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB			

2.-

<b>DATOS GENERALES</b>					
<b>Nombre del puesto</b>		JEFE DE DEPARTAMENTO DE MIGRACION INTERNA			
<b>Código del puesto</b>		04-G00-1-M1C014P-0000223-E-C-G			
<b>Percepción Mensual Bruta</b>		\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto			
<b>Adscripción del puesto</b>		SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION			
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Sede</b>	Ciudad de México	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>					
1.- ANALIZAR Y EVALUAR FUENTES DE INFORMACION ESTADISTICA Y DEMOGRAFICA PARA LA GENERACION DE INDICADORES PERTINENTES Y CONFIABLE.					
2.- REVISAR Y APLICAR METODOS DE MEDICION PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE POBLACION Y DESARROLLO					
3.- ELABORAR INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN POBLACION Y DESARROLLO					
4.- ELABORAR LAS RESPUESTAS TECNICAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN POBLACION Y DESARROLLO PARA ASISTIR A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL					
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>					
<b>ESCOLARIDAD</b>					
<b>Nivel de Estudios</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL	<b>Grado de Avance</b>	TERMINADO O PASANTE		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>			
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>					
<b>Años de Experiencia</b>		2 AÑOS			
<b>Area General</b>		<b>Area Experiencia</b>			
DEMOGRAFIA		DEMOGRAFIA GENERAL			
DEMOGRAFIA		CARACTERISTICAS DE LA POBLACION			
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA			
MATEMATICAS		PROBABILIDAD			
MATEMATICAS		ESTADISTICA			
<b>CAPACIDADES</b>					
<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>			<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH					

**SECRETARIA DE GOBERNACION**  
**SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION**  
**BASES DE PARTICIPACION**

**1° Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

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.

**2° Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal [www.trabajajen.gob.mx](http://www.trabajajen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
  - Formato de Revisión Documental;
  - Formato de Evaluación de la Experiencia;
  - Formato Valoración del Mérito, y
  - Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:

Adicional e invariablemente, las personas aspirantes deberán exhibir la siguiente **DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE**, acompañadas de copia fotostática simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación Oficial VIGENTE con fotografía y firma debiendo ser: Credencial de Elector vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residencia temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de LSPCAPF y al artículo 92 de las DISPOSICIONES:
  - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  - II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública.
  - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto.
  - V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal. Y se declaré:
    - La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
    - No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.

- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
  - Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
  - Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
  - Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las y los servidores públicos de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.
  6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
  7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir tanto fechas de inicio y término que, en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada o Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 229 de las DISPOSICIONES. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o en su caso la Credencial para poder ejercer la práctica profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en cumplimiento al artículo 30 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del DOF. La Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### 3° Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de las personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través del portal TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	17 de septiembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 17 al 30 de septiembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivar folios	Del 01 al 02 de octubre de 2025
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	Del 03 de octubre de 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 06 de octubre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2° Documentación requerida	
Evaluación de Experiencia y Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas etapas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, 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 Dirección de Administración podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de mayor de 50 personas candidatas para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de la sala de evaluación, la Dirección de Administración podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

### 4° Temarios

Los temarios sobre los que versarán los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5° Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo tinta azul, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las DISPOSICIONES la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, que será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

**I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

- a) Una persona servidora pública de la Dirección de Administración iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es la última persona participante que llegó, considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Si la persona aspirante cuenta con los dos documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida del portal TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente y folio e identificación oficial vigente y su respectiva copia, se engraparán los documentos y colocará una leyenda de validación "Evaluación de Conocimientos Técnicos", fecha y horario;
- c) Para la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC que se encuentran en la página de bienvenida del portal TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;
- d) Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrado;
- e) Una vez que la persona aspirante ingrese a las instalaciones de la Dirección de Administración, una persona servidora pública adscrita, asignará un equipo de cómputo en la Sala de Capacitación y procederá a su registro en la lista de asistencia;
- f) Concluido el registro de asistencia, se dará la bienvenida y las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;
- g) Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos será motivo de descarte:
  - I. El registro incorrecto de folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.
  - II. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  - III. El uso de dispositivos electrónicos incluidos los relojes inteligentes durante la aplicación de las evaluaciones.
- h) Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se le revisaron al momento de su ingreso al proceso a fin de integrarlas al expediente respectivo y registrarán en la lista de asistencia su horario de salida, y
- i) En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

**II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos se les citará a través del portal TrabajaEn, en el rubro de "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.
- Se presentarán con los dos documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida del portal TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente y folio e identificación oficial vigente y su respectiva copia.
- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de Conocimientos Técnicos" más el resultado del "Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar con el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de Conocimientos Técnicos" y el "Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal", sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de; evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de la persona aspirante.

#### **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden de los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- Resultado de las acciones de capacitación;
- Resultados de procesos de certificación;
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del RLSPCAPF y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población esté en posibilidad de atender las solicitudes de las personas candidatas que hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx, y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito libre (fundamentado, motivado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección electrónica: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Secretaría de Gobernación tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la persona aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

- La persona aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Secretaría de Gobernación durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15° base de participación "Disposiciones Generales".

#### **Etapas de Entrevista.**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de las personas aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, basada en los artículos 279 y 280 de las DISPOSICIONES.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, pasarán a la Etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la Etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Así mismo, se menciona que las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a las cuentas: da@conapo.gob.mx y jose.mendez@conapo.gob.mx la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal TrabajaEn donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación para la entrevista;
- Identificación Oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, etc.); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la etapa por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, le persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población ni para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

#### **Etapa de Determinación.**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalada en el inciso anterior:
  - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

#### **6° Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de personas aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.

<b>Puesto</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Evaluación del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>	<b>Total</b>
Enlace	30	20	10*	10	30	100
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	100
Subdirección	30	20	10	10	30	100
Dirección	30	10	15	15	30	100
Coordinación	30	10	15	15	30	100
Dirección General	30	10	15	15	30	100

\* Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 239 de las DISPOSICIONES.

**7° Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico TrabajaEn máximo dentro de los 2 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8° Reserva de Aspirantes.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9° Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, 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 persona finalista; o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o vetada; o bien, no obtenga la mayoría de los votos de miembros integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10° Cancelación del Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11° 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 LSPCAPF, el RLSPCAPF y de las DISPOSICIONES.

**12° Resolución de Dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 55 51 28 00 00, Ext. 19602 el cual estará funcionando de 10:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a la cuenta de correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

**13° Inconformidades.**

Las personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 193, pisos 3, 4 y 5, Col. Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF.

**14° Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 2 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), con copia a [jose.mendez@conapo.gob.mx](mailto:jose.mendez@conapo.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
  - Escrito de solicitud, mismo que deberá contar con las siguientes características:
    - Dirigido al Comité Técnico de Selección respectivo;
    - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
    - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
    - Número de folio de rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-00000);
    - Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, misma que será evaluada y resuelta por el Comité Técnica de Selección respectivo;
    - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
    - Nombre y firma de la persona solicitante.
  - Pantallas impresas del portal TrabajaEn en donde se observe su folio de rechazo;
  - Pantallas impresas del portal TrabajaEn en donde se observe, si es el caso las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
  - Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2° Base de participación.
- II. De conformidad con el artículo 269 de las DISPOSICIONES no será procedente la reactivación de folios cuando:
  - a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
  - b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:
  - a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral;
  - b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al artículo 246 de las DISPOSICIONES.
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección de Administración de la Secretaría Técnica de Consejo Nacional de Población notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

#### **15° Disposiciones Generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población. 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.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la persona siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico  
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera de la  
Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación

**Lcdo. Ignacio Chávez Torres**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1133

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Seguimiento de Entidades de Fomento Agropecuario y Rural
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-212-1-M1C014P-0000158-E-C-A
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> La información que se emplea en la Unidad, deriva de las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y otros programas sectoriales, y está conformada por material programático, presupuestal, financiero y operativo, por lo que su manejo particularmente del sector agropecuario, pesquero y rural, es verificado por ésta área durante el ejercicio del gasto de conformidad, a la normatividad establecida por las unidades administrativas competentes, órganos de Gobierno y cuerpos colegiados, para que la política del sector financiero cumpla con los objetivos socioeconómicos para los cuales fue diseñada.
<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Con Título	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
<b>Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años	
<b>Areas de Experiencia</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General

<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Políticas Públicas y Finanzas Públicas</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar apoyo en la elaboración de comentarios a los asuntos que presentan los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de los Fideicomisos "FIRA", a efecto de proporcionar a los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que participen en las sesiones de dichos órganos, elementos suficientes para su autorización, mediante el análisis económico y financiero de los puntos que integran el orden del día.</li> <li>2. Suministrar información y de los elementos que en materia presupuestaria sean requeridos para integrar los procesos de programación y formulación del Programa Financiero, Crediticio y Presupuestal de los Fideicomisos "FIRA", a fin de iniciar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con objeto de que dicho presupuesto sea aprobado en los plazos y términos establecidos en la Constitución y en congruencia con las disposiciones legales aplicables y las políticas públicas de la Administración Pública Federal, mediante las consultas que se realicen a las disposiciones administrativas, a la legislación y del análisis de la información de los elementos que en materia presupuestaria proporcione la entidad.</li> <li>3. Preparar los proyectos de oficios de las consultas realizadas por los fideicomisos "FIRA", a entidades y dependencias del Sector Público, respecto a planteamientos relacionados con la interpretación de la normativa en materia de programación, presupuesto, estructuras orgánicas, plantillas de personal, políticas de remuneración, etc., mediante el análisis de los asuntos y consultando la legislación aplicable, con el fin de dar atención a dichas consultas para establecer su correcta interpretación y eficientar la atención de los requerimientos de la entidad.</li> <li>4. Recabar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Fideicomisos "FIRA", para la integración de los informes que elabora la Secretaría, con énfasis en los parámetros de endeudamiento, apoyos fiscales y volumen de crédito así como la promoción del desarrollo rural integral y la operación crediticia oportuna, revisando el comportamiento de sus indicadores financieros, con la finalidad de que sean presentados a la H. Cámara de Diputados, mediante la utilización de la información registrada en el Sistema para tal efecto y la documentación recibida.</li> <li>5. Gestionar u oficiar ante los Fideicomisos "FIRA", las solicitudes, consultas, normas o reglas que presentan las dependencias y entidades en materia de programación, presupuesto, ejercicio y seguimiento del gasto público federal, etc., a fin de eficientar la atención de los requerimientos de éstas dependencias y entidades demandantes, mediante la formulación del oficio de respuesta que sustente su gestión.</li> <li>6. Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos, objetivos o planteamientos del Plan Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de apoyo, convenios, etc., por parte de "FIRA", con el fin de sustentar la opinión respectiva, mediante la verificación que se realiza dentro del marco normativo en la materia y en su caso, se aplique de conformidad a lo establecido en dichas disposiciones administrativas, presupuestales y jurídicas.</li> </ol>

	<p>7. Brindar apoyo en la integración de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y otros informes que establece la legislación aplicable, de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al sector agropecuario y pesquero, para su envío al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión a través de ésta Secretaría, mediante la revisión de los informes que remiten las entidades coordinadas.</p> <p>8. Efectuar proyectos de oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la regulación vigente, formulen otras direcciones de la S.H.C.P., Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstos sean atendidos en tiempo y forma, mediante el análisis de los asuntos, y consultando la legislación aplicable para dar atención a dichas consultas y peticiones.</p> <p>9. Preparar proyectos de oficios para designar a los miembros de los Organos Colegiados de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, para someterlos a aprobación superior, mediante la recopilación y análisis de las disposiciones que regulan la forma de efectuar las designaciones.</p> <p>10. Verificar el contenido de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de los Fidecomisos "FIRA", su fundamentación jurídica y cuestiones de forma de dichas actas, para proponer para aprobación superior la firma de las mismas, mediante la revisión de los asuntos tratados en la sesión del comité u órgano respectivo.</p> <p>11. Brindar apoyo en la administración de los procesos de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal de "FIRA", a fin de contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se realice observando las disposiciones jurídico-administrativas aplicables y en apego a lo aprobado, mediante la elaboración de oficios para la atención de consultas y solicitudes en materia de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista de Pagos Descentralizados B	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-710-1-E1C012P-0000683-E-C-O	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$22,356.00 (Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Financieros	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante		
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia:</b> 1 año		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencia Política	Administración Pública	

<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Herramientas de Cómputo (Comportamiento)</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y validar la información registrada por las unidades administrativas en el SICOP, mediante la consulta al Sistema y la verificación de los requerimientos de pago, con objeto de que la instancia correspondiente proceda a autorizar la emisión de la cuenta por liquidar certificada en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAFF).</li> <li>2. Analizar los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las unidades ejecutoras del gasto relativas al pago de bienes y servicios, a través de sus coordinaciones administrativas, atendiendo los procedimientos y normatividad establecidos, con objeto de garantizar el adecuado ejercicio del gasto.</li> <li>3. Analizar la documentación de pago para determinar atrasos o incumplimientos, mediante la revisión de contratos y cumplimiento de compromisos, con objeto de determinar devoluciones de recursos y obtener los avisos de reintegro a la Tesorería de la Federación.</li> <li>4. Procesar las cuentas por liquidar certificadas, mediante la impresión del formato del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal, junto con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, para integrar el listado de las mismas para su envío a glosa y archivo.</li> <li>5. Revisar las observaciones efectuadas a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos aplicables, para efectuar las acciones conducentes a la regularización de la comprobación del gasto.</li> <li>6. Elaborar los proyectos de volantes de devolución, conforme a los procedimientos establecidos, para su envío a las coordinaciones administrativas de las unidades ejecutoras del gasto, cuando las solicitudes de pago presenten inconsistencias durante su revisión.</li> </ol>

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
  - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
  - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
  - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
  - G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
  - a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
  - b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisióne los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
  - c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.**

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifiestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**3a. Registro de las personas candidatas.**

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	17 de septiembre de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 17 al 30 de septiembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Determinación	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

**Internet:**

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx); anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos: La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. “Documentación requerida”**.

- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afroamericano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

#### **Sistema de Puntuación General**

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de 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
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

#### **16a. Disposiciones generales.**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

**Lic. Luis Salas Juárez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1134**

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:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Gestión y Apoyo Administrativo	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código del Puesto:</b>	06-711-1-M1C014P-0002109-E-C-M	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Humanos	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo y Herramientas de Cómputo (Comportamiento)</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	

<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Observaciones</b> <b>Paquetería informática:</b> Microsoft Office <b>Nivel de dominio:</b> Básico
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los asuntos recibidos en el área de adscripción, detectando aquellos que tengan plazos de término o que por su relevancia deban ser informados de manera inmediata al superior jerárquico, para dar seguimiento y sirva de base en la toma de decisiones del superior.</li> <li>2. Supervisar el resumen de los asuntos turnados al área de adscripción, analizando el contenido de los mismos y si existen fechas de término para poder llevar a cabo el turnado correspondiente.</li> <li>3. Obtener del sistema de control de gestión interno los reportes de los asuntos pendientes de atender, analizando la información registrada, con la finalidad de que los asuntos sean atendidos en tiempo y forma.</li> <li>4. Mantener el orden y secuencia de los números de oficio y atentas notas derivadas de la atención de los asuntos encomendados al superior jerárquico, mediante la organización y registro de cada número que se le solicite con la finalidad de agilizar su localización en el momento que se requiera su consulta.</li> <li>5. Proporcionar y facilitar la información sobre el estado del trámite de los asuntos turnados a su área de adscripción, manteniendo alimentada la base de datos de los asuntos que son encomendados a la Dirección, con la finalidad de evitar retrasos en la atención de los asuntos que cuentan con término.</li> <li>6. Supervisar que se distribuya correctamente la papelería y consumibles informáticos requeridos por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Recursos Humanos, registrando en una base de datos un inventario, para su correcta distribución.</li> <li>7. Revisar que solicitudes de transparencia, que sean competencia de su área de adscripción, sean atendidas correctamente, analizando que la información integrada para dicha atención, responda correcta y únicamente a lo que la solicitud requiere, a fin de entregar en tiempo lo procedente y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de transparencia.</li> </ol>

### **BASES DE PARTICIPACION**

#### **1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

#### **2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
  - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
  - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
  - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
  - G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
- 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.
  - Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
  - Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.**

El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

- 6.** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
- 7.** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 8.** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	17 de septiembre de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 17 al 30 de septiembre 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	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025
Determinación	Del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

#### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.

- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión julio 2024.

**Internet:**

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**.

Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa 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](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.

- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.  
Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

**Sistema de Puntuación General**

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de 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
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

#### **16a. Disposiciones generales.**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Control Presupuestario y Servicios

**Lic. María de Lourdes Ruiz Domínguez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2025**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas aspirantes interesadas que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<b>01.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-117-1-M1C021P-0000124-E-C-T				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M33	<b>Rama de Cargo</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Asuntos Internacionales		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer la coordinación necesaria con las áreas correspondientes del sector, para negociar con los Gobiernos Extranjeros y los Organismos Internacionales los asuntos de cooperación agroalimentaria.</li> <li>2. Establecer prioridades y calendarización de propuestas de los programas y proyectos bilaterales y multilaterales.</li> <li>3. Intervenir como vínculo entre las Unidades Administrativas de la SAGARPA (ahora Agricultura) y el sector coordinado, con organizaciones internacionales de cooperación técnica y económica.</li> <li>4. Determinar el establecimiento de Políticas Públicas en materia de asuntos internacionales y de cooperación técnica en particular del sector agroalimentario.</li> <li>5. Dirigir los trabajos de detección de prioridades y requerimientos de cooperación técnica de las Areas Sustantivas de la Secretaría, en base a las necesidades expresadas por los sectores sociales y productivos del ramo.</li> <li>6. Evaluar las demandas de cooperación que a través de la Secretaría de relaciones exteriores y de las representaciones de los países y organismos sean presentadas a esta Secretaría.</li> <li>7. Administrar la oferta de becas ofrecidas por agencias internacionales y países, para su efectiva difusión y presentación oportuna de candidaturas.</li> <li>8. Concertar, negociar y dar supervisar el seguimiento de los convenios y acuerdos que induzcan al establecimiento de programas internacionales,</li> <li>9. Coordinar eventos y congresos a nivel internacional, que promuevan el desarrollo de Programas de Transferencia de Tecnología, así como promover la celebración de los instrumentos y mecanismos necesarios.</li> <li>10. Coordinar la preparación de agendas internacionales del Secretario del Despacho y de los funcionarios de alto nivel de la Secretaría.</li> <li>11. Asegurar la atención de las misiones internacionales que visitan la Secretaría para intercambiar experiencias.</li> <li>12. Planear y programar las visitas de trabajo al exterior del Secretario del Despacho y de los funcionarios de alto nivel, así como facilitar la documentación correspondiente para la toma de decisión.</li> <li>13. Asistir en representación de la secretaría a reuniones y eventos de carácter internacional en el ámbito sectorial y presentar la posición del sector en las mismas.</li> <li>14. Formular los lineamientos y directrices que normen la posición de México en los diversos foros bilaterales y multilaterales.</li> <li>15. Coordinar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos surgidos de la participación de México en los eventos internacionales agropecuarios, así como en la definición y cumplimiento de actividades de los organismos internacionales vinculados con el sector.</li> </ol>				

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Relaciones Internacionales.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Economía Sectorial, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Problemas Internacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Economía Sectorial, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Problemas Internacionales.		
	<b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>02.- Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE VALOR AGREGADO</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-315-1-M1C018P-0000012-E-C-C				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	M21	<b>Rama de Cargo</b>	Promoción y Desarrollo	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Agregación de Valor y Comercialización		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los trabajos para la identificación de las cadenas de valor de base agrícola con mayor viabilidad técnica y económica con la finalidad de promover la integración de los productores a redes de valor sustentables y con potencial de tener un mayor impacto social y económico en los territorios rurales.</li> <li>2. Dirigir los trabajos necesarios para estimar, en coordinación con las Dependencias involucradas, la contribución de la bioeconomía en la economía nacional y, en particular, en el valor agregado de la producción agropecuaria.</li> <li>3. Analizar las redes de valor para identificar oportunidades de valorización sostenible e inclusiva de los recursos naturales y agregación de valor a la producción primaria, basadas en la innovación, emprendimiento, inversión y productividad.</li> <li>4. Formular políticas públicas que contribuyan a agregar valor a la producción agrícola y la biomasa residual, con la finalidad de promover la circularidad en la agricultura, elevar los ingresos de los productores, generar empleos en los territorios rurales y fortalecer las cadenas de valor de manera sostenible.</li> <li>5. Diseñar y, en su caso, ejecutar instrumentos para integrar a los productores a las cadenas productivas y redes de valor y apoyar las estrategias que se operen en la Dirección General para propiciar la vinculación de los productores a los distintos mercados.</li> <li>6. Facilitar el diálogo, análisis, intercambio, relaciones y vinculación de actores en innovación y gestión de la innovación para la generación sostenible de valor agregado en la agricultura.</li> <li>7. Definir estrategias de coordinación de las Políticas Públicas y de los actores de los sectores involucrados en los procesos de agregación de valor que aseguren la gobernanza del Programa Nacional de Bioeconomía.</li> </ol>				

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Matemáticas – Actuaría, Físico Matemático, Economía, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 08 años de experiencia en:</b> Agronomía, Econometría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Agronomía, Econometría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Administración Pública.		
	<b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>03.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE INFORMACION ADMINISTRATIVA</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C016P-0000489-E-C-M				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N31	<b>Rama de Cargo</b>	Recursos Humanos	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concentrar y clasificar la información que en materia de Recursos Humanos se genere en las diferentes áreas de la SGDHP.</li> <li>2. Formular estudios técnicos de la diversa información y normatividad aplicable a la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas).</li> <li>3. Coordinar el seguimiento de los asuntos que se ingresan por Oficialía de Partes a la DGDHP.</li> <li>4. Controlar el registro de la documentación en el sistema de control de información, a fin de que la Dirección General tenga los elementos suficientes para atender las diversas solicitudes que se realicen.</li> <li>5. Administrar, consolidar y controlar la información integrada en la base de datos del sistema de control de información que permita a la Dirección General facilitar datos, estadísticas y reportes sobre las gestiones realizadas.</li> <li>6. Verificar que cada solicitud que sea presentada a la Dirección General sea entregada de manera oportuna a las diferentes Direcciones, para que estas puedan a su vez reportar al Director General, la atención y seguimiento que se dio a cada documento.</li> <li>7. Supervisar el seguimiento y la respuesta que se brinda a las diversas solicitudes de respuesta de atención ciudadana que son presentadas a través del IFAI, acordes a la normatividad y a las necesidades de cada ciudadano.</li> <li>8. Coordinar la implementación de mecanismos al interior de la Dirección General del control de la gestión e información documental, para que de manera institucional se atienda a los diversos planteamientos formulados a la Secretaría.</li> <li>9. Coordinar el desarrollo de mecanismos de análisis de la gestión documental que le permita al Director General determinar los focos rojos en la atención a las diversas unidades, servidores públicos y ciudadanos en general a nivel nacional y asegurar la toma de decisiones al respecto.</li> </ol>				

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 04 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.		
	<b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>04.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C015P-0000502-E-C-M				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N22	<b>Rama de Cargo</b>	Recursos Humanos	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con la Unidad de Control de Plazas, la liberación de las plazas por ingreso, reingreso para su aplicación en nómina.</li> <li>2. Tramitar ante el ISSSTE los movimientos de altas, bajas así como la modificación de sueldos, gestionar ante la aseguradora Metlife México, las altas de los seguros de vida, separación individualizado, gastos médicos mayores, SAR, etc.</li> <li>3. Concentrar la documentación mínima requerida a cada servidor público, para la conformación del expediente personal que contenga la evidencia de la relación laboral.</li> <li>4. Verificar al término de cada quincena el comportamiento de la asistencia del personal, a fin de elaborar los descuentos correspondientes por faltas y retardos.</li> <li>5. Capturar en el SCAN las faltas y retardos de los empleados que se hayan hecho acreedores a dicha sanción a fin de realizar los descuentos necesarios.</li> <li>6. Revisar las justificaciones que deben ser remitidas con toda oportunidad a fin de estar en posibilidades de efectuar en su caso los reintegros correspondientes.</li> <li>7. Mantener permanentemente actualizadas las plantillas del personal que integran cada una de las Unidades de Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas).</li> <li>8. Diseñar la información necesaria que debe contener una plantilla de personal, a fin de que cuente con los datos necesarios para la toma de decisiones.</li> <li>9. Proporcionar la información necesaria del personal adscrito a la oficialía mayor por medio de plantillas que contengan los datos mínimos requeridos de identificación laboral.</li> <li>10. Capturar oportunamente en el SCAN los premios de antigüedad, puntualidad, etc., de acuerdo a la normatividad vigente, en aquellos casos en que los empleados, se hayan hecho acreedores a recibirlos.</li> <li>11. Coordinar con la dirección de relaciones laborales los procedimientos para determinar las bases que serán determinantes para otorgar los premios de estímulos y recompensas, para el personal de base y confianza de tabulador general.</li> </ol>				

	<p>12. Verificar que existan hojas de servicio en cada uno de los expedientes personales mismas que serán determinantes para contabilizar la antigüedad y poder incluir en premios de antigüedad.</p> <p>13. Coordinar con el pagador habilitado que los pagos de salarios vía nómina y depósito se lleven a cabo oportunamente de acuerdo al calendario establecido.</p> <p>14. Verificar que la comprobación de los cheques y depósitos efectuados quincenalmente a los empleados, de Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas) se realice con toda oportunidad al área responsable para evitar sanciones.</p> <p>15. Coordinar con el área de sistemas de pago los movimientos incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos que deseen retirarse, evitando pagos en demasía.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 04 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General, Administración Pública.		
	<b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>05.- Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b>			
<b>Código del Puesto</b>	08-511-1-M1C015P-0000569-E-C-M			
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	N21	<b>Rama de Cargo</b>	Recursos Humanos	<b>Número de Vacantes</b> 1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$44,946.00 CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Verificar el presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales" de aproximadamente 2,869 millones de pesos, para contar con los recursos necesarios y efectuar los pagos de remuneraciones y prestaciones de manera oportuna, y de no ser así, apoyar en la gestión de solicitud de los recursos necesarios.</p> <p>2. Verificar se realicen los pagos del capítulo 1000 "Servicios Personales" de aproximadamente 3,000 millones de pesos, así como los de otros capítulos de gasto relacionadas con los Servicios Personales, en tiempo y forma de acuerdo a las fechas establecidas.</p> <p>3. Verificar la integración de los archivos de las cuentas por liquidar certificadas correspondientes, así como la entrega de los mismos a las áreas involucradas.</p> <p>4. Verificar los procesos de registro del gasto y controlar el ejercicio del presupuesto de servicios personales, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que tiene la Secretaría con los trabajadores.</p>			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Analizar los reportes del ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales".</li> <li>6. Verificar el avance del presupuesto comprometido de acuerdo a los requerimientos y normatividad vigente.</li> <li>7. Verificar los informes de carácter ejecutivo en donde se refleje el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales", a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan una correcta y oportuna toma de decisiones.</li> <li>8. Verificar la conciliación del ejercicio del presupuesto efectuada a nivel general y clave presupuestal, misma que se realiza entre los sistemas de la Secretaría (GRP y SIARH) con la finalidad de registrar y efectuar los ajustes necesarios que deriven de las diferencias que hayan sido detectadas.</li> <li>9. Coordinar la entrega de los formatos, oficios o anexos a las áreas solicitantes e interesadas para verificar el cumplimiento de los trámites correspondientes en tiempo y forma.</li> <li>10. Verificar la rendición de cuentas para el envío de información a los proveedores de acuerdo a las fechas establecidas.</li> <li>11. Verificar el cálculo del impuesto sobre nómina de Oficinas Centrales junto con la Delegación (ahora Oficina de Representación) de Xochimilco y tramitar su pago correspondiente, de aproximadamente 20 millones de pesos.</li> <li>12. Verificar la integración de los reintegros por la cancelación de cheques, así como la reclasificación del ejercicio del gasto.</li> <li>13. Analizar la información de la cuenta pública del Sector Central del Capítulo 1000.</li> <li>14. Verificar que se cumpla el ejercicio del gasto del impuesto sobre nómina en las Delegaciones (ahora Oficinas de Representación) de la Secretaría, de aproximadamente 30 millones de pesos.</li> </ol>				
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado		
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Contaduría, Finanzas, Administración, Economía, Ciencias Políticas Y Administración Pública.		
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Administración, Contabilidad, Auditoría, Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Administración Pública.			
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>			
	<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Administración, Contabilidad, Auditoría, Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Administración Pública. <b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>			
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>				

<b>06.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-110-1-M1C014P-0000144-E-C-P				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Rama de Cargo</b>	Asuntos Jurídicos	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	

<b>Funciones principales</b>	1. Representar legalmente a la Secretaría en los Juicios Laborales, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y en las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje.		
	2. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los Juicios Laborales.		
	3. Representar al Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.		
	4. Intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia laboral.		
	5. Formular todas las promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento.		
	6. Atender los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.		
	7. Formular demandas de cese, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, y en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento.		
	8. Atender, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos en materia laboral de la Secretaría.		
	9. Formular dictámenes.		
	10. Representar a la Secretaría ante grupos de trabajo.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
	<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. <b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>	
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>07.- Nombre del Puesto</b>	<b>TITULAR DEL AREA JURIDICA</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-110-1-M1C014P-0000217-E-C-P				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Rama de Cargo</b>	Asuntos Jurídicos	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización		<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Chiapas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
<b>Funciones principales</b>	1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las Unidades Administrativas de la Delegación (Ahora Oficina de Representación) y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Reglas de Operación, Laudos Laborales y Resoluciones Administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación (Ahora Oficina de Representación).				

	<p>4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación (Ahora Oficina de Representación).</p> <p>5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y Unidades Administrativas de la Delegación (Ahora Oficina de Representación) para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</p> <p>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura) en el estado.</p> <p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura) en el estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación (Ahora Oficina de Representación).</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Derecho.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.		
	<b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>08.- Nombre del Puesto</b>	<b>TITULAR DEL AREA JURIDICA</b>			
<b>Código del Puesto</b>	08-110-1-M1C014P-0000233-E-C-P			
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Rama de Cargo</b>	Asuntos Jurídicos	<b>Número de Vacantes</b> 1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Normalización	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Morelos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las Unidades Administrativas de la Delegación (Ahora Oficina de Representación) y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales.</p> <p>2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Reglas de Operación, Laudos Laborales y Resoluciones Administrativas.</p> <p>3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación (Ahora Oficina de Representación).</p>			

	<p>4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación (Ahora Oficina de Representación).</p> <p>5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y Unidades Administrativas de la Delegación (Ahora Oficina de Representación) para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</p> <p>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura) en el estado.</p> <p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura) en el estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación (Ahora Oficina de Representación).</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Derecho.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. <b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>09.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO DE AUDITORIA Y DE PROCESOS DE LA UAF</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-500-1-M1C014P-0000207-E-C-S				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O23	<b>Rama de Cargo</b>	Apoyo Administrativo	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar cronológicamente las mejoras de procesos para su difusión y consulta en las distintas áreas de la Unidad de Administración y Finanzas.</li> <li>Dar seguimiento a la integración de información y documentos que las Direcciones Generales de la Unidad de Administración y Finanzas auditadas deberán proporcionar a los órganos fiscalizadores para la atención de las recomendaciones y/u observaciones.</li> <li>Integrar información que aporten propuestas en la definición de nuevos procesos administrativos para la mejora continua, para que estén apegados a la normatividad vigente.</li> <li>Apoyar con la logística necesaria para llevar a cabo las distintas reuniones de trabajo orientadas a la búsqueda de mejora de procesos.</li> </ol>				

	<p>5. Llevar a cabo el registro y seguimiento del calendario de actividades de las diversas reuniones de trabajo que involucren a sus superiores jerárquicos inmediatos para su realización y participación oportuna.</p> <p>6. Integrar información con el objeto de documentar las cédulas de evaluación al desempeño de los servidores públicos adscritos a la unidad de administración y finanzas de acuerdo al cumplimiento de metas u objetivos.</p> <p>7. Contribuir en el archivo para la clasificación y custodia documental de seguimiento de auditorías y de procesos, conforme a las disposiciones archivísticas y estas sean resguardadas conforme a la normatividad correspondiente.</p> <p>8. Apoyar en el archivo documental para su guarda y custodia conforme a las disposiciones archivísticas y estas sean resguardadas o en su caso dadas de baja en apego a la normatividad correspondiente.</p> <p>9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores (as) jerárquico.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Administración, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Administración Pública.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 06 años de experiencia en:</b> Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	<p><b>Generales en:</b> Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.</p> <p><b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a></p>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>10.- Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-510-1-M1C014P-0000530-E-C-F				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O11	<b>Rama de Cargo</b>	Prestación de Servicios	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Delegación (ahora Oficina de Representación), en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.</p> <p>2. Instrumentar en el ámbito de la Delegación (ahora Oficina de Representación), los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida.</p> <p>3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas Unidades Administrativas de la Delegación (ahora Oficina de Representación), respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia.</p>				

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos.</li> <li>5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la Delegación (ahora Oficina de Representación) y sus Distritos.</li> <li>6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.</li> <li>7. Operar en el ámbito de la Delegación (ahora Oficina de Representación) el sistema de presupuesto y contabilidad (SIPREC), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación.</li> <li>8. Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la Delegación (ahora Oficina de Representación) por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos.</li> <li>9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.</li> </ol>				
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Preparatoria o Bachillerato		
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado		
		<b>Carreras Genéricas:</b>	No Aplica.		
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>			
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Agronomía, Producción Animal, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.				
	<b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>				
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>				

<b>11.- Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y CERTIFICACION DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-700-1-M1C014P-0000027-E-C-D				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O11	<b>Rama de Cargo</b>	Apoyo Técnico	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Producción Ganadera		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo el procedimiento para la autorización de los apoyos del año fiscal en turno, en cumplimiento a las reglas de operación y a los lineamientos específicos vigentes de los programas de apoyo y fomento a la ganadería.</li> <li>Atender los casos especiales y contingentes de las solicitudes inscritas a los programas de apoyo y fomento a la ganadería.</li> <li>Revisar los ejemplares colectados.</li> <li>Preparar los ejemplares para su adecuada identificación.</li> <li>Revisar las identificaciones realizadas en campo.</li> <li>Ratificar o modificar las identificaciones.</li> <li>Listar las especies de acuerdo tipo de estudio.</li> <li>Agregar la información respecto al valor forrajero de las especies</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado
		<b>Carreras Genéricas:</b>	Agronomía, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 03 años de experiencia en:</b> Ciencias Del Suelo (Edafología), Agronomía, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Ciencias Del Suelo (Edafología), Agronomía, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias. <b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>12.- Nombre del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA TECNICO EN PRESTACIONES</b>				
<b>Código del Puesto</b>	08-511-2-E1C008P-0000459-E-C-M				
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	P13	<b>Rama de Cargo</b>	Recursos Humanos	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar y dar seguimiento a todas y cada una de las solicitudes de trámite y servicio, de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin de otorgar la respuesta de manera eficiente.</li> <li>Analizar y dar seguimiento al programa anual de trabajo del total de solicitudes de trámite recibidas por parte de los usuarios, en cumplimiento a los estándares de respuesta preestablecidos en la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura).</li> <li>Atender las solicitudes de trámites y servicio recibidas por los usuarios a efecto de dar cumplimiento al programa anual de trabajo.</li> <li>Asesorar y apoyar al responsable de la Subdirección de Prestaciones y Servicios en la correcta operación de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios.</li> <li>Presentar los informes de registro y avances trimestrales de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios, asegurando llevar a cabo las acciones correctivas para el cumplimiento de los estándares de respuesta.</li> <li>Analizar y revisar que las solicitudes de expedición de hojas únicas de servicio estén debidamente soportadas con la documentación correspondiente.</li> <li>Presentar dictámenes y exponer los motivos de la procedencia en su caso para la elaboración de las Hojas Únicas de Servicio.</li> </ol>				

	8. Mantener un control y seguimiento mensual de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura). 9. Monitorear atreves de los registros y controles, la atención oportuna de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura). 10. Verificar aquellos trámites y servicios que por algún motivo están pendientes de respuesta para su atención procedente.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato	
		<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Derecho.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo de 02 años de experiencia en:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>	
<b>Conocimientos:</b>	<b>Generales en:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. <b>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:</b> Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc">https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</a>		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>		

<b>NOTA ACLARATORIA</b>
1.- Se comunica que la publicación en el Portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> puede retrasarse en cuanto a las fechas establecidas; por reestructura de la Dependencia y necesidades del servicio con motivo de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el D.O.F. el 30 de enero de 2025, las sedes de radicaciones físicas se establecen en esta publicación, por lo que en el portal de TrabajaEn en el apartado de <b>requisitos</b> se visualizará el lugar para desahogo de Etapas de cada perfil, de acuerdo a las necesidades de ocupación del puesto. 2.- Derivado de las inconsistencias presentadas en el sistema informático TrabajaEn los días 2 y 3 de junio de 2025, los usuarios deberán recuperar la contraseña desde la opción de "Recordar Contraseña" del portal TrabajaEn, con el objetivo de que puedan ingresar de manera correcta a su cuenta.

**BASES DE PARTICIPACION**

**1ra. REQUISITOS DE PARTICIPACION.**

Podrán participar todas las personas aspirantes 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 deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar las personas aspirantes 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 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

En el caso de las personas Servidoras Públicas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados(as) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## **2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>; las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, sus documentos en ORIGINAL y DIGITALIZADO en un sólo archivo en formato PDF en (USB), deberán contar con las siguientes características:

- I. Escaneado en un sólo archivo en formato PDF, preferentemente a color
- II. No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF
- III. Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo
- IV. De ser necesario deberá hacerse la reducción en tamaño carta
- V. No se aceptará ningún documento en tamaño diferente a carta

No serán válidos y **será motivo de descarte**, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores.

Sólo se aceptarán en orden como se enlistan, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido; (presentar copia por cada concurso en el que este participando). 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 aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados.

Es obligación de la persona aspirante, revisar constantemente los mensajes recibidos en su cuenta de oficial de la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y documentos digitalizados legibles para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica:

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

**1.-** Cartas de aceptación debidamente llenadas y firmadas Ver formatos en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

**2.-** Documento de Portada del archivo digital Ver formato en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

**3.-** Documento de Check List. Ver formato en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

**4.-** Pantalla de Bienvenida de la página <https://www.trabajaen.gob.mx>, como comprobante del folio asignado por la página electrónica, para participar en el concurso de que se trate.

Ver formato en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

**5.-** Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona aspirante, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

Se puede imprimir en:

<https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>

**6.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

**Documentos mínimos requeridos a presentar para acreditar los perfiles de los puestos de la Convocatoria.**

**Los Títulos y las Cédulas profesionales** deberán considerar lo siguiente:

- El Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el grado de Avance Titulado, el Título y la Cédula deben estar Registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal y Municipal.
- No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda demostrar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal y Municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.

No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.

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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de Nivel de Estudios el de Licenciatura Terminado o Pasante/ o Titulado y la persona que concurre no cuente con la Carrera Especificada registrada en el Catálogo de Carreras expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, sean homologas en Grado de Avance, Área de Estudio, Carrera Genérica en el Perfil publicado página <https://www.trabajaen.gob.mx>

\*Con fundamento en los Artículos 246, 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, esta Dependencia previo al ingreso del personal, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en la página de <https://www.trabajaen.gob.mx>, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes; asimismo, verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, las referencias laborales.

En caso de estudios realizados 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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, en el que se menciona: “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.**”

- **Maestría o Doctorado, Titulado:** Título y la Cédula Profesional Registrada.
- **Maestría o Doctorado, Terminado o Pasante:** Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Licenciatura, Titulado:** Título y Cédula Profesional Registrada.
- **Licenciatura, Terminado o Pasante:** Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Técnico Superior Universitario Titulado:** Título y Cédula Profesional.
- **Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante:** Certificado total o constancia de terminación de estudios o carta de pasante 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. En estos casos, cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Carrera Técnica o Comercial Titulado:** Título y Cédula Profesional.
- **Nivel Medio Superior, Titulado:** Certificado de estudios, título o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

- **Carrera Técnica Comercial o Nivel Medio Superior, Terminado o Pasante:** Certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- **Secundaria, Certificado:** Certificado de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

7.- 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.

8.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como:

- a) Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil.
- b) Estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

9.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la SHCP, en la cual contiene su Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para la evaluación de la experiencia, el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional califica los elementos 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; y

Otros elementos que establezcan la DGDHSPCAPF o el Comité Técnico de Profesionalización, previa aprobación de la DGDHSPCAPF, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

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 la página de <https://www.trabajaen.gob.mx>, 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.

Los documentos deberán coincidir con el sector público, privado o social, tanto en CV de TrabajaEn como en la documentación entregada. (En el supuesto que la documentación entregada para comprobar experiencia se encuentre vinculada con una instancia de gobierno, la misma será contabilizada en el sector Público, la documentación entregada para acreditar sector social, NO será computada en ninguno de los otros dos sectores), en caso de que la documentación entregada y lo registrado en la cuenta oficial en la página de <https://www.trabajaen.gob.mx>, NO coincida o presente incongruencias, dicha documentación, NO será contabilizada.

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/>); Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), acompañados de constancias laborales que amparen el puesto desempeñado y actividades realizadas y/o nombramientos.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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, acompañado por el último recibo de pago o factura expedida, en caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva. De NO presentar la información complementaria NO se computará para el apartado de experiencia.
- g) 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.
- h) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre de la persona aspirante, 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.
- i) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona aspirante, 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.
- j) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona aspirante, 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.
- k) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.qob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- l) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

**m) Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta.**

Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva, de no presentar la misma, no podrá ser computarizada.

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 aspirante, 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.

**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 la página <https://www.rhnet.gob.mx>.  
Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña a la página <https://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 la página <https://www.rhnet.gob.mx>, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.
- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

- c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante 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 aspirante 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 aspirante; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona aspirante; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; 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 del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona aspirante; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona aspirante; 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 aspirante 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. Es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. Se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.
- 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 aspirante que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- l) Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas aspirantes 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. Se calificará a la persona aspirante que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona aspirante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, además de los que se señalen en cada una de las etapas del procedimiento, los siguientes supuestos:

- Cuando la persona aspirante, no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de invitación que reciba por medio del centro de mensajes de la página <http://www.trabajaen.gob.mx>.
- Cuando la persona aspirante, se presente SIN los documentos solicitados 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.
- Cuando abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate o bien no acredite la etapa correspondiente.
- De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por la persona aspirante en la página <http://www.trabajaen.gob.mx> 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 de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

NO se aceptará ningún documento que no coincida con la información plasmada en el CV de TrabajaEn, así mismo si existe alguna incongruencia entre la información capturada y la presentada, los documentos NO serán computados para acreditar dicho apartado.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 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.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momento el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través de la página <http://www.trabajaen.gob.mx>.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la página <https://www.trabajaen.gob.mx> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

**13.-** Currículum Vitae registrado en la página <http://www.trabajaen.gob.mx>, **detallando Mérito y Experiencia** con la leyenda, "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información contenida es veraz" nombre completo y firma autógrafa, misma que deberá encontrarse en la parte final del currículum vitae y con tinta azul. Así mismo, **no se tomará en cuenta ninguna constancia de experiencia y mérito que no se encuentre descrita en el mismo. En el caso de mérito especificar si se trata de un curso, ponencia, organización, voluntariado, tesis, publicación etc.**

**14.-** Escritos de Avisos de Privacidad Simplificado e Integral, en el que se le autoriza a AGRICULTURA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los Artículos 179, 180, 181, 182, 228 229, 267, 268, 269 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024. (Ver formato en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

**15.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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 sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**15.1.-** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado(a) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**15.2.-** Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos Federales, sea Nivel Federal, Estatal, de la Ciudad de México o Municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.

**15.3.-** Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, de clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, de clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona aspirante 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.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas se hará de conocimiento al CTS, para su consideración.

**15.4.-** Manifiestar bajo protesta de decir verdad, si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos: la autoadscripción a un pueblo indígena, afrodescendiente, o afromexicana. Perspectiva de juventudes y/o Personas con discapacidad.

Documento de Carta Protesta Ver formato en:

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

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.**

**16.-** Documento de Experiencia Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

### **3a. REGISTRO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Toda persona aspirante podrá incorporar en la página <http://www.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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de las personas aspirantes.

La inscripción o el registro de cada persona aspirante a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>, la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas 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 las personas aspirantes.

Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: [buzon.oic@agricultura.gob.mx](mailto:buzon.oic@agricultura.gob.mx)

Al momento de que las personas aspirantes registren su participación en la página <http://www.trabajaen.gob.mx>, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su currículum vitae 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.**

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control, para atender lo establecido en el Artículo 235, fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024 que a la letra señala:

No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, a través del personal comisionado 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 la página <http://www.trabajaen.gob.mx>.

Para el desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial de la página <http://www.trabajaen.gob.mx>, asimismo se informa que en razón del número de personas aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la publicación están sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas aspirantes que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial de la página <http://www.trabajaen.gob.mx> Para mayor información acerca de "La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 34419 de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, con el C. Roberto González Sánchez, o al correo: [roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx](mailto:roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx).

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario:

#### Calendario del concurso:

Fase o etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	17 de septiembre del 2025.
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular	Del 17 de septiembre al 01 de octubre del 2025.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17 septiembre al 03 de octubre del 2025.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 08 de octubre del 2025.
Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOSTOCK: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 08 de octubre del 2025.
Revisión Documental	A partir del 08 de octubre del 2025.
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de octubre del 2025.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de octubre del 2025.
Determinación	A partir del 13 de octubre del 2025.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas aspirantes a través de los mismos medios.

En cada una de las etapas, las fechas son meramente tentativas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

#### 5a. TEMARIOS.

Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las personas aspirantes en la página de <http://www.trabajaen.gob.mx> en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

El Examen de Conocimientos generales de la APF, contará con su propio temario publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el cual se podrá consultar en la siguiente liga:

<http://www.trabajaen.gob.mx> (Documentos e Información Relevante)

La atención de dudas del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, remitirlas al correo: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

**6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes de la página <http://www.trabajaen.gob.mx>. 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 General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona aspirante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando la persona aspirante no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes de la página <https://www.trabajaen.gob.mx>; cuando la persona aspirante 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.

De conformidad con los Artículos 232 y 233 correlativos del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garanticen la autenticidad e identificación plena tanto la persona aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, la aplicación de conocimientos y habilidades (Psicométricos), para oficinas centrales, así como Puebla, Tlaxcala, Estado de México, Hidalgo, Morelos y Querétaro, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México. Para el caso de aquellos puestos que su Sede es en las otras Entidades Federativas, estos se realizarán en las Oficinas de Representación (sin cambio de sede); lo anterior se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial de la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas aspirantes con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas aspirantes.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las personas aspirantes, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

**ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES**

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera evaluación correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor a la establecida es motivo de descarte; las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, la calificación mínima aprobatoria es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor a la establecida es motivo de descarte.

Para poder presentar este examen las personas aspirantes deberán presentar en **formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, original del RFC y la CURP, así como una identificación oficial.**

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 aspirante, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx); anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP.

Cualquier inconsistencia en los documentos mencionados se hará de conocimiento al CTS, para su consideración.

Las personas aspirantes que acrediten el examen de conocimientos técnicos (CT), 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 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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 aspirantes deberán **traer la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn**, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, así mismo deberán presentar impresa y llenado en tinta azul el formato "Carta de Aceptación\_Técnicos" (ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>)

El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: en la página <http://www.trabajaen.gob.mx> identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional difundirá en la página <http://www.trabajaen.gob.mx>, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona aspirante la cual podrá consultarse en la página <https://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.

#### \* Vigencia de resultados

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

"Tratándose de los resultados de los exámenes técnicos, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y **siempre que no cambie el Temario y Bibliografía** con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través de la página <http://www.trabajaen.gob.mx> que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Exámenes de Conocimientos en puestos tipo.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante escrito **en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso**. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: [ivan.guerrero@agricultura.gob.mx](mailto:ivan.guerrero@agricultura.gob.mx), adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en la página <http://www.trabajaen.gob.mx>, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES".

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos (CT), ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <https://www.trabajaen.gob.mx>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: [ivan.guerrero@agricultura.gob.mx](mailto:ivan.guerrero@agricultura.gob.mx) para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 34233.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo mencionado anteriormente, 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 la página <https://www.trabajaen.gob.mx>

En caso de que una persona aspirante presente alguna duda del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), deberá dirigirla a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

En el caso de los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se verá reflejado de forma automática en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>, para el supuesto de obtener una calificación **igual o superior a 60, será considerado como aprobatoria, la cual** tendrá una vigencia de un año contado a partir del día en que se dé a conocer; para el supuesto de 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 de las evaluaciones, por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades.

En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Para las evaluaciones de habilidades (Psicométricos), la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, utiliza la herramienta "PsycoStock", la cual ofrece una alta eficiencia en dichas áreas para el apoyo de necesidades de selección de personal en la evaluación psicométrica, consistiendo en las siguientes pruebas: Inteligencia, Comportamiento, Personalidad, Estilo Gerencial, Valores.

Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas aspirantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.

#### **ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo el esquema presencial, por lo que en un primer momento las personas aspirantes deberá traer digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, en USB, o bien, en formato físico los documentos requeridos en la 2a. base de participación "**DOCUMENTACION REQUERIDA**" de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>, 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.

Esta Etapa se acreditará con las evidencias documentales que se indican en la Actualización de la Metodología y de las escalas de calificación, para operar los mecanismos, para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del servicio profesional de carrera, que podrá consultar en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad

Será motivo de descarte cuando la persona aspirante:

- NO proporcione la documentación requerida en el formato, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>;
- Se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- NO presentar el original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria
- Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre vinculada a la misma en el Catálogo de Carreras de Trabajo.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>. y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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 las personas aspirantes.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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, a las tres personas aspirantes 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 aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas aspirantes que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistados.

Con fundamento en los Artículos 279, 280, 281 y correlativos del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, 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, mediante videoconferencia en la plataforma electrónica Meet de Google o Zoom, para lo cual deberán estar al pendiente de la fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes en la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>.

\*Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: <https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

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 la persona aspirante 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 aspirante, 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 aspirantes y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado 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 aspirantes, 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 personas 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, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

#### **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, mediante Acuerdo en la Quinta Sesión Extraordinaria del 2024

#### **Sistema de Puntuación General**

<b>Etapas</b>	<b>Puntos</b>
<b>II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales APF</b>	30
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	10
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	20
<b>III. Evaluación de Mérito</b>	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30
<b>Total</b>	100

#### **8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional difundirá en la página de <https://www.trabajaen.gob.mx>, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona aspirante la cual podrá consultarse en la página de <https://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.

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/>

#### **9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Las personas aspirantes entrevistadas 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.

Las personas aspirantes finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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 ninguna de las personas aspirantes se presente al concurso;
- II. Porque ninguna las personas aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

#### **11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

#### **12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), 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 del 2024 y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

De conformidad con el Artículo 180 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### **13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: [roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx](mailto:roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx) (Roberto González Sánchez) número telefónico: 55-3871-1000 ext. 34419 de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas. "Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico"

Las personas aspirantes que deseen requisita los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc> asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: [ivan.guerrero@agricultura.gob.mx](mailto:ivan.guerrero@agricultura.gob.mx) o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 55-3871-1000 ext. 34233. "Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico"

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

#### **14a. INCONFORMIDADES.**

Las personas aspirantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Agricultura y Desarrollo Rural ubicada en Av. G Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México, Tel. 55-3871-8300 y al correo electrónico [atencionioic@agricultura.gob.mx](mailto:atencionioic@agricultura.gob.mx).

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas aspirantes estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

De conformidad con 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 del 2024, específicamente en los Artículos 268 y 269; 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 2 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. las personas aspirantes podrán enviar su solicitud de reactivación a los correos electrónicos: roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx (Roberto González Sánchez); varinka.juarez@agricultura.gob.mx (Varinka Juárez Franco), en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuara su proceso.

La solicitud deberá incluir los documentos en formato PDF, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos o escaneos con celular (se pide atentamente al solicitante que verifique que los documentos que envía sean legibles):

1. Pantalla de Inicio impresa de registro de la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observa el Nombre completo, RFC y CURP, de la persona aspirante. (Los datos que arroja la pantalla como Nombre, RFC, CURP, deben coincidir con los datos arrojados en la Cédula Fiscal).
2. Mensaje de rechazo impreso del concurso rechazado.
3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo que le arroja el sistema, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante.
4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, estos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir 4 recibos por año que desempeño el puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de Servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 12).
5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de Nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal y Municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 6).
6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso.
7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT.
8. Indicar la dirección electrónica, la cual debe ser con la que ingresa a su cuenta de la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>, donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

**\*NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.**

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:

- I. Las persona 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 a la persona 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 la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>.
- IV. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.

Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta [roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx](mailto:roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx) (Roberto González Sánchez) dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

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.

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 las páginas <https://www.dof.gob.mx>, y <http://www.trabajaen.gob.mx>. podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Las personas aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona aspirante 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 página de <http://www.trabajaen.gob.mx>, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes de la página de <http://www.trabajaen.gob.mx>, con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas aspirantes dar seguimiento a dicha página.

#### **TEMARIOS CONVOCATORIA 03/2025**

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura> y/o <https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>  
y/o

[http://trabajaen.gob.mx/menuini/js\\_paginad.jsp](http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp) (En cada perfil de puesto Publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la  
Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

**Mtra. Breeazy Berenice Pérez Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 013**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES I</b> 27-212-1-M1C016P-0000189-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	Uno (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N31 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal B	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Supervisar la elaboración de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente.</p> <p>Función 2.- Analizar las propuestas de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a fin de dar cumplimiento a las mismas.</p> <p>Función 3.- Analizar las investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 4.- Analizar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 5.- Analizar la viabilidad técnica de las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con la finalidad de valorar que se encuentren en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 6.- Elaborar la metodología y los criterios técnicos para la integración de manuales de organización a los que deben sujetarse las Dependencias y Entidades conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 7.- Realizar el análisis de las propuestas de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de colaborar en la eficientización de los procesos.</p> <p>Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias y las Entidades, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 9.- Participar en el diseño de los criterios para la clasificación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, a fin de realizar la clasificación.</p>		

	<p>Función 10.- Analizar las propuestas de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores de las Dependencias y Entidades, incluidas las plazas del personal de carácter eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, para someterlo a consideración del/de la Director/a General.</p> <p>Función 11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a fin de que cumplan con la normativa vigente y presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis.</p> <p>Función 12.- Realizar el análisis de los reportes de información en materia organizacional y de remuneraciones, en el ámbito de competencia, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada.</p> <p>Función 13.- Realizar el análisis de información y procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones en el ámbito de competencia, requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en las materias de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a fin de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 14.- Elaborar el análisis de información que remitan las instituciones, bajo los principios de racionalidad, a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, a fin de sustentar sus respectivas modificaciones, para su aprobación y notificación.</p> <p>Función 15.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, a fin de elaborar el proyecto de dictamen respecto de su viabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para que las instituciones cuenten con herramientas de valuación de puestos acordes a sus características y objetivos.</p> <p>Función 16.- Colaborar en la elaboración en el ámbito de su competencia, de los mecanismos y herramientas establecidas en términos de los compromisos adquiridos en materia organizacional y de remuneraciones, por la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																									
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="638 1297 1390 1329"><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="638 1329 1390 1360"><b>Grado de avance:</b> Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1360 1027 1392"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1027 1360 1390 1392"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1392 1027 1444">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1392 1390 1444">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1444 1027 1497">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1444 1390 1497">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1497 1027 1549">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1497 1390 1549">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1549 1027 1602">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1549 1390 1602">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1602 1027 1654">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1602 1390 1654">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1654 1027 1707">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1654 1390 1707">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1707 1027 1759">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1707 1390 1759">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1759 1027 1812">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1759 1390 1812">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1812 1027 1921">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1812 1390 1921">Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> </table>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		<b>Grado de avance:</b> Con Título		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional																										
<b>Grado de avance:</b> Con Título																										
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																									

		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
Experiencia Laboral:	Mínimo <b>6</b> años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social

Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES II</b> 27-212-1-M1C015P-0000188-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	N22 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal B	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Supervisar la elaboración de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente.</p> <p>Función 2.- Analizar las propuestas de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, plazas de carácter eventual, remuneraciones, tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias y Entidades, a fin de dar cumplimiento a las mismas.</p> <p>Función 3.- Analizar las investigaciones, estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios, a fin de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 4.- Analizar las propuestas de las Dependencias y Entidades, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 5.- Analizar la viabilidad técnica de las solicitudes que realicen las Dependencias y Entidades de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con la finalidad de valorar que se encuentren en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 6.- Elaborar la metodología y los criterios técnicos para la integración de manuales de organización a los que deben sujetarse las Dependencias y Entidades conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 7.- Realizar el análisis de las propuestas de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, contratos de servicios profesionales por honorarios y compatibilidad de empleos de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de colaborar en la eficientización de los procesos.</p> <p>Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las Dependencias y las Entidades, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p>		

	<p>Función 9.- Participar en el diseño de los criterios para la clasificación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica, a fin de realizar la clasificación.</p> <p>Función 10.- Analizar las propuestas de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores de las Dependencias y Entidades, incluidas las plazas del personal de carácter eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, para someterlo a consideración del/de la Director/a General.</p> <p>Función 11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, a fin de que cumplan con la normativa vigente y presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis.</p> <p>Función 12.- Realizar el análisis de los reportes de información en materia organizacional y de remuneraciones, en el ámbito de competencia, a fin de que la información contenida en dichos registros se encuentre actualizada.</p> <p>Función 13.- Realizar el análisis de información y procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones en el ámbito de competencia, requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en las materias de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades, a fin de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 14.- Elaborar el análisis de información que remitan las instituciones, bajo los principios de racionalidad, a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, a fin de sustentar sus respectivas modificaciones, para su aprobación y notificación.</p> <p>Función 15.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias y Entidades, a fin de elaborar el proyecto de dictamen respecto de su viabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para que las instituciones cuenten con herramientas de valuación de puestos acordes a sus características y objetivos.</p> <p>Función 16.- Colaborar en la elaboración en el ámbito de su competencia, de los mecanismos y herramientas establecidas en términos de los compromisos adquiridos en materia organizacional y de remuneraciones, por la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																							
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="638 1312 1395 1371"> <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> </td> </tr> <tr> <th data-bbox="638 1371 1027 1402"> <p><b>Area General</b></p> </th> <th data-bbox="1027 1371 1395 1402"> <p><b>Carrera Genérica</b></p> </th> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1402 1027 1457"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1402 1395 1457"> <p>Derecho</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1457 1027 1512"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1457 1395 1512"> <p>Administración</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1512 1027 1566"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1512 1395 1566"> <p>Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1566 1027 1621"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1566 1395 1621"> <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1621 1027 1675"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1621 1395 1675"> <p>Ciencias Sociales</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1675 1027 1730"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1675 1395 1730"> <p>Contaduría</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1730 1027 1785"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1730 1395 1785"> <p>Economía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1785 1027 1839"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1785 1395 1839"> <p>Finanzas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1839 1027 1917"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1839 1395 1917"> <p>Mercadotecnia y Comercio</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>		<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Sociales</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Economía</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Finanzas</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Mercadotecnia y Comercio</p>
<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>																								
<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración Pública</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Sociales</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Economía</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Finanzas</p>																							
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Mercadotecnia y Comercio</p>																							

		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación

Evaluación de Habilidades:	<p><b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<p><b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</b>                  27-420-1-M1C015P-0000884-E-C-U                  27-420-1-M1C015P-0000974-E-C-U</p>		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	O32 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos Internos de Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Desarrollar propuestas de las partes que correspondan del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área de adscripción y remitirlas a su superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 2.- Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las intervenciones en materia de Control Interno, analizar la información presentada por el ente público de la Administración Pública Federal de su competencia y preparar los informes que correspondan.</p> <p>Función 3.- Analizar la información recibida como parte del procedimiento de intervención en materia de Control Interno que se le haya designado, preparar los papeles de trabajo, bases de datos y documentos que se requieran para presentar a su superior en jerarquía el proyecto de informe de resultados y la sugerencia de acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Función 4.- Integrar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, ordenarla y realizar las solicitudes de información complementaria, que le permitan identificar si existen irregularidades que deban ser informadas, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como para la integración de los informes de resultados de los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal que sea de su competencia y ponerlos a consideración de la persona superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 6.- Elaborar los oficios de seguimiento respecto a la aplicación de medidas preventivas y correctivas que hayan derivado de actos de fiscalización a su cargo, registrar los avances correspondientes y remitirlos a la Subdirección de Auditoría.</p> <p>Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.</p>		

	<p>Función 8.- Ejecutar las recomendaciones que el Sistema Nacional Anticorrupción haya realizado a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad que les sea asignada, previa valoración y determinación de sus superiores en jerarquía, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar aquellas que hayan quedado a su cargo.</p> <p>Función 9.- Ejecutar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado.</p> <p>Función 10.- Apoyar en el análisis de la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, el ente de la Administración Pública Federal asignado, a través de la información obtenida con las Unidades Administrativas y por medio de los repositorios a los que tenga acceso para identificar posibles medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos.</p> <p>Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 12.- Recopilar la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de integrar las carpetas de la sesión cuando así se le requiera y dar seguimiento a los asuntos tratados en dichas sesiones.</p> <p>Función 13.- Analizar la información relacionada con las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de aportar los elementos con los que se identifique el cumplimiento a las disposiciones normativas y si los procedimientos permiten las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad.</p> <p>Función 14.- Asistir en la elaboración de los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de aportar los elementos que permitan la determinación del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia.</p> <p>Función 15.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes.</p> <p>Función 16.- Integrar los elementos e información que se requieran en materia de actos de fiscalización y seguimiento de observaciones, para elaborar los proyectos de requerimiento de información que se formulen a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>													
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="638 1602 1395 1654"> <p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1654 1027 1686"> <p><b>Area General</b></p> </td> <td data-bbox="1027 1654 1395 1686"> <p><b>Carrera Genérica</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1686 1027 1738"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1686 1395 1738"> <p>Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1738 1027 1791"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1738 1395 1791"> <p>Contaduría</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1791 1027 1843"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1791 1395 1843"> <p>Administración</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1843 1027 1896"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1027 1843 1395 1896"> <p>Derecho</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>		<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>
<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>														
<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>													
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración Pública</p>													
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>													
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>													
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>													

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:		
			<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
			Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
			Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Económicas	Evaluación	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencias Económicas	Actividad Económica	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública		
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES</b> 27-420-1-M1C015P-0000890-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0000966-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0001035-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Tres (3)	<b>Nivel Administrativo</b>	O32 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos Internos de Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	Función 1.- Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que, en su caso, preparar el acuerdo de admisión. Función 2.- Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión. Función 3.- Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades.		

	<p>Función 4.- Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 5.- Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación.</p> <p>Función 6.- Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran.</p> <p>Función 7.- Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la competencia del órgano interno de control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes.</p> <p>Función 8.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia.</p> <p>Función 9.- Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona Titular del Area de Responsabilidades.</p> <p>Función 10.- Asistir a la Subdirección de Responsabilidades en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan.</p> <p>Función 11.- Asistir en la ejecución de las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de identificar los elementos sobre la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>Función 12.- Auxiliar con la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas.</p> <p>Función 13.- Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 14.- Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querellas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva.</p> <p>Función 15.- Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del/de la Director/a de Proveedores/as y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría.</p> <p>Función 16.- Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Area de Responsabilidades, respectivamente.</p>
--	--

	<p>Función 17.- Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 18.- Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 19.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Área de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 20.- Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Área de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción.</p> <p>Función 21.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes.</p> <p>Función 22.- Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores/as en jerarquía.</p> <p>Función 23.- Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades.</p> <p>Función 24.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>											
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="638 972 1390 1245"> <thead> <tr> <th data-bbox="638 972 1027 1010">Área General</th> <th data-bbox="1027 972 1390 1010">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="638 1010 1027 1066">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1010 1390 1066">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1066 1027 1123">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1066 1390 1123">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1123 1027 1180">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1123 1390 1180">Humanidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1180 1027 1245">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1027 1180 1390 1245">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Área General	Carrera Genérica										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública										
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo <b>5 años</b> de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="638 1272 1390 1482"> <thead> <tr> <th data-bbox="638 1272 1027 1310">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1027 1272 1390 1310">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="638 1310 1027 1367">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1027 1310 1390 1367">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1367 1027 1423">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1027 1367 1390 1423">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1423 1027 1482">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1027 1423 1390 1482">Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1482 1027 1539">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1027 1482 1390 1539">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencia Política	Administración Pública
	Área de Experiencia	Área General										
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos										
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional											
Ciencia Política	Administración Pública											
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b></p>											
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>											
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>											

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b> 27-420-1-M1C015P-0000911-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0000924-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0000977-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0001091-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Cuatro (4)	<b>Nivel Administrativo</b>	O32 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos Internos de Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Revisar la integración de los expedientes de denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, para verificar que cuenten con la documentación y elementos necesarios para su tramitación y análisis.</p> <p>Función 2.- Analizar los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, para identificar y establecer si cuenta o no con elementos que adviertan una presunta responsabilidad e informar a su superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 3.- Coadyuvar en las investigaciones que se determinen de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, para integrar los documentos e información que permitan identificar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas.</p> <p>Función 4.- Participar en las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, e integrar la documentación que permita identificar los hechos que podrían dar indicios de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa.</p> <p>Función 5.- Coadyuvar con el análisis de las evoluciones patrimoniales y desarrollar los informes o bases de datos que para tal caso sean requeridos, que permitan identificar diferencias en el incremento patrimonial que no sea acorde con los ingresos de la persona servidora pública.</p> <p>Función 6.- Elaborar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas y someterlos a revisión de la Subdirección de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 7.- Identificar las irregularidades en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que tramite el ente público de la Administración Pública Federal que corresponda e informar a su superior en jerarquía la naturaleza de la irregularidad y las propuestas de corrección.</p> <p>Función 8.- Integrar los expedientes de inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas y emitir sus comentarios y observaciones para el proyecto de determinación.</p> <p>Función 9.- Integrar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los informes que para tales efectos se hayan remitido, con el objeto de identificar las deficiencias en el procedimiento o en la integración del expediente, que deban informarse en la valoración que se emita.</p>		

	<p>Función 10.- Ejecutar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como en la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, y, en su caso, expedir la certificación con la anotación correspondiente en el Sistema de Evolución Patrimonial, a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de los/las servidores/as públicos/as y asistir en la determinación de inicio de la investigación de faltas administrativas cuando existan anomalías.</p> <p>Función 11.- Elaborar las solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que se requiera para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos.</p> <p>Función 12.- Analizar los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y proponer a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones, los elementos técnicos y normativos para el proyecto de determinación.</p> <p>Función 13.- Elaborar los proyectos de solicitud que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutora, para la aplicación de medidas cautelares necesarias que permitan la conducción de sus investigaciones.</p> <p>Función 14.- Elaborar propuestas de recomendaciones en materia de mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia, y presentarlas a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 15.- Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves e integrar los elementos y documentación necesaria para colaborar con los proyectos de informes que justifiquen dichas impugnaciones.</p> <p>Función 16.- Recopilar la información que se requiera para la elaboración de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, a fin de integrar los proyectos correspondientes.</p> <p>Función 17.- Recopilar la información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de la competencia del Área de Denuncias, y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva.</p> <p>Función 18.- Integrar los formatos e información que se requiera para la ejecución de visitas de verificación y en su caso, elaborar, las documentales y el acta circunstanciada para revisión y firma de la persona servidora pública que funja como verificador.</p> <p>Función 19.- Auxiliar con la elaboración de requerimientos a las Unidades Administrativas para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Área de Denuncias e Investigaciones, para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 20.- Recopilar informes y documentación de los procedimientos de investigación en materia de responsabilidad administrativa y de contrataciones públicas, a fin de entregarlos a la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas y a la General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.</p> <p>Función 21.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área.</p> <p>Función 22.- Registrar los asuntos que ingresen al Área de Denuncias e Investigaciones que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p>
--	--

	<p>Función 23.- Participar en las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados o Entidades que sean competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito.</p> <p>Función 24.- Desarrollar las propuestas de las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al área de adscripción, a fin de generar la propuesta para aprobación de su jefe/a inmediato/a.</p> <p>Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5 años</b> de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES</b> 27-420-1-M1C014P-0001025-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001078-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$33,584.00 (Treinta y tres mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos Internos de Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que, en su caso, preparar el acuerdo de admisión.</p> <p>Función 2.- Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 4.- Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 5.- Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación.</p> <p>Función 6.- Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran.</p> <p>Función 7.- Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la competencia del órgano interno de control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes.</p> <p>Función 8.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia.</p> <p>Función 9.- Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona Titular del Area de Responsabilidades.</p> <p>Función 10.- Asistir a la Subdirección de Responsabilidades en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan.</p> <p>Función 11.- Asistir en la ejecución de las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de identificar los elementos sobre la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>Función 12.- Auxiliar con la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas.</p> <p>Función 13.- Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 14.- Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querrelas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva.</p> <p>Función 15.- Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del/de la Director/a de Proveedores/as y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría.</p>
------------------	---

	<p>Función 16.- Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Area de Responsabilidades, respectivamente.</p> <p>Función 17.- Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 18.- Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 19.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 20.- Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción.</p> <p>Función 21.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes.</p> <p>Función 22.- Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores/as en jerarquía.</p> <p>Función 23.- Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades.</p> <p>Función 24.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>											
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título <table border="1" data-bbox="639 1031 1395 1283"> <thead> <tr> <th data-bbox="639 1031 1029 1058"><b>Area General</b></th> <th data-bbox="1029 1031 1395 1058"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="639 1058 1029 1115">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1029 1058 1395 1115">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1115 1029 1171">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1029 1115 1395 1171">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1171 1029 1228">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1029 1171 1395 1228">Humanidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1228 1029 1283">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1029 1228 1395 1283">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública										
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 5 años de experiencia en:</b> <table border="1" data-bbox="639 1314 1395 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="639 1314 1029 1344"><b>Area de Experiencia</b></th> <th data-bbox="1029 1314 1395 1344"><b>Area General</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="639 1344 1029 1400">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1029 1344 1395 1400">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1400 1029 1457">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1029 1400 1395 1457">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1457 1029 1514">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1029 1457 1395 1514">Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1514 1029 1514">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1029 1514 1395 1514">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>										
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos										
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional											
Ciencia Política	Administración Pública											
<b>Evaluación de Habilidades:</b>	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>											
<b>Exámenes de Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>											
<b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>	Disponibilidad para viajar. Requerido.											

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</b> 27-420-1-M1C014P-0000907-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001003-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001066-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001082-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Cuatro (4)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$33,584.00 (Treinta y tres mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos Internos de Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Desarrollar propuestas de las partes que correspondan del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área de adscripción y remitirlas a su superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 2.- Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las intervenciones en materia de Control Interno, analizar la información presentada por el ente público de la Administración Pública Federal de su competencia y preparar los informes que correspondan.</p> <p>Función 3.- Analizar la información recibida como parte del procedimiento de intervención en materia de Control Interno que se le haya designado, preparar los papeles de trabajo, bases de datos y documentos que se requieran para presentar a su superior en jerarquía el proyecto de informe de resultados y la sugerencia de acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Función 4.- Integrar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, ordenarla y realizar las solicitudes de información complementaria, que le permitan identificar si existen irregularidades que deban ser informadas, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con el fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como para la integración de los informes de resultados de los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal que sea de su competencia y ponerlos a consideración de la persona superior/a en jerarquía.</p> <p>Función 6.- Elaborar los oficios de seguimiento respecto a la aplicación de medidas preventivas y correctivas que hayan derivado de actos de fiscalización a su cargo, registrar los avances correspondientes y remitirlos a la Subdirección de Auditoría.</p> <p>Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.</p> <p>Función 8.- Ejecutar las recomendaciones que el Sistema Nacional Anticorrupción haya realizado a la Dependencia, Organismo Desconcentrado o Entidad que les sea asignada, previa valoración y determinación de sus superiores en jerarquía, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar aquellas que hayan quedado a su cargo.</p> <p>Función 9.- Ejecutar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la Dependencia, Organismo Desconcentrado o Entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado.</p> <p>Función 10.- Apoyar en el análisis de la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, el ente de la Administración Pública Federal asignado, a través de la información obtenida con las Unidades Administrativas y por medio de los repositorios a los que tenga acceso para identificar posibles medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos.</p>		

	<p>Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 12.- Recopilar la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de integrar las carpetas de la sesión cuando así se le requiera y dar seguimiento a los asuntos tratados en dichas sesiones.</p> <p>Función 13.- Analizar la información relacionada con las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de aportar los elementos con los que se identifique el cumplimiento a las disposiciones normativas y si los procedimientos permiten las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad.</p> <p>Función 14.- Asistir en la elaboración de los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de aportar los elementos que permitan la determinación del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia.</p> <p>Función 15.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes.</p> <p>Función 16.- Integrar los elementos e información que se requieran en materia de actos de fiscalización y seguimiento de observaciones, para elaborar los proyectos de requerimiento de información que se formulen a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>																																													
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="634 1073 1395 1108"><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="634 1108 1395 1136"><b>Grado de avance:</b> Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1136 1024 1163"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1024 1136 1395 1163"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1163 1024 1220">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1163 1395 1220">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1220 1024 1276">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1220 1395 1276">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1276 1024 1333">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1276 1395 1333">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1333 1024 1390">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1333 1395 1390">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1390 1024 1446">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1390 1395 1446">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1446 1024 1503">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1446 1395 1503">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1503 1024 1560">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1503 1395 1560">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1560 1024 1587">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1024 1560 1395 1587">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1587 1024 1614">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1024 1587 1395 1614">Matemáticas-Actuaría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1614 1024 1671">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1614 1395 1671">Humanidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1671 634 1900">Experiencia Laboral:</td> <td colspan="2" data-bbox="634 1671 1395 1698">Mínimo 5 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="634 1698 1024 1726"><b>Area de Experiencia</b></td> <td data-bbox="1024 1698 1395 1726"><b>Area General</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="634 1726 1024 1782">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1024 1726 1395 1782">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="634 1782 1024 1810">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1024 1782 1395 1810">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="634 1810 1024 1866">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1024 1810 1395 1866">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="634 1866 1024 1900">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1024 1866 1395 1900">Contabilidad</td> </tr> </table>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		<b>Grado de avance:</b> Con Título		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:			<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		Ciencias Económicas	Contabilidad
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional																																														
<b>Grado de avance:</b> Con Título																																														
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																																													
Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:																																													
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>																																												
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																												
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																																												
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																																												
	Ciencias Económicas	Contabilidad																																												

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>CONSULTOR(A) DE REGISTRO DE INTERESES</b> 27-530-1-M1C014P-0000024-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$33,584.00 (Treinta y tres mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Procedimientos y Resoluciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Dar seguimiento a las acciones encomendadas para la interpretación administrativa del formato, las normas y el instructivo de llenado y presentación de la declaración de intereses, a fin de determinar su operabilidad.</p> <p>Función 2.- Supervisar los programas preventivos y acciones implementadas en materia de declaración de intereses de los/las servidores/as públicos/as de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, considerando las necesidades específicas identificadas, a fin de que los sujetos obligados a presentar declaración de intereses, cumplan con dicha obligación de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.- Impartir capacitación (cursos), asesoría (presencia, telefónica o por correo electrónico) y apoyo a los/las servidores/as públicos/as que lo requieran en materia de declaraciones de intereses, considerando las necesidades específicas identificadas, a fin de que los/las servidores/as públicos/as den cumplimiento de la presentación de las declaraciones de intereses.</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento a las acciones de resguardo, custodia de la información, así como la implementación de medidas para actualizar y depurar el sistema electrónico para la recepción de declaraciones de intereses que presentan los/las servidores/as públicos/as de las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, a efecto de verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 5.- Elaborar la certificación de las declaraciones de intereses presentadas por los/las servidores/as públicos/as de las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, que se obtengan a través del sistema correspondiente, o bien, las que se encuentren en el archivo documental, derivado del requerimiento que para tal efecto se lleve a cabo, con el objeto de proporcionarlas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p>		

	<p>Función 6.- Ejecuta las acciones sobre el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración intereses y dar vista, en su caso, a los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Estado o a la Dirección General de Investigación de la Unidad de Combate a la Impunidad, a fin de que determinen lo conducente conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Función 7.- Dar seguimiento a las acciones encomendadas para la recepción y registro de las declaraciones de intereses de los/las servidores/as públicos/as de las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, en términos de la normatividad aplicable, a efecto de verificar la información suministrada a la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción y en su caso la atención de requerimientos de autoridades competentes.</p> <p>Función 8.- Realizar las acciones que derivan de los convenios entre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y diversas autoridades competentes, en materia de declaraciones de intereses, con la finalidad de dar cumplimiento a las cláusulas celebradas en el mismo.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas otras que le encomiende su superior/a jerárquico/a.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES II</b> 27-212-1-M1C014P-0000195-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$31,128.00 (Treinta y un mil, ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal B	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Colaborar en el análisis para la elaboración de políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades asignadas, a efecto de que se cumpla con la normatividad vigente.</p> <p>Función 2.- Elaborar la propuesta de información en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, para la elaboración de las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general correspondientes.</p> <p>Función 3.- Elaborar la propuesta de información en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, para que se realicen estudios o análisis alineados a los principios de racionalidad, así como contratos de servicios profesionales por honorarios.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos de las propuestas que remiten las Dependencias y Entidades asignadas, respecto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de que las autorizaciones se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 5.- Revisar las propuestas de las Dependencias y Entidades asignadas, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, a efecto de presentarla a su superior/a jerárquico/a, e integrar un expediente en los casos que se realicen dictámenes.</p> <p>Función 6.- Apoyar en la verificación de la aplicación de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las Dependencias y Entidades asignadas, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 7.- Elaborar las propuestas de información en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos, para colaborar en la mejora de los procesos.</p> <p>Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las Dependencias y las Entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 9.- Elaborar las propuestas de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a su cargo, a fin de que se integre en el proyecto de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales que realiza su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 10.- Realizar el análisis de información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones, que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, con objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Función 11.- Realizar informes o reportes requeridos, con base en la información de los registros de los sectores que tiene su área a cargo, a fin de otorgar a su superior información de calidad.</p> <p>Función 12.- Elaborar las propuestas para el análisis de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones requeridos para el registro y democratización de la información, mediante la definición de requerimientos, reglas de operación y demás actividades de administración de los registros en materia de organización y remuneraciones, con la finalidad de mejorar la operación del área.</p> <p>Función 13.- Integrar la información que remitan las instituciones, respecto de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, los puestos de libre designación y las plazas de carácter eventual, para la realización del análisis organizacional de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>
------------------	--

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotécnica y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas		Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas		Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Comerciales
		Ciencias Sociales y Administrativas		Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración Pública
		Educación y Humanidades		Computación e Informática
		Educación y Humanidades		Matemáticas
		Educación y Humanidades		Psicología
		Ingeniería y Tecnología		Administración
		Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología		Finanzas	
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
	Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad	
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Industrial	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>3</b> años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción		
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		

	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Sociales	Vivienda
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Sociología Política
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Matemáticas	Evaluación
	Matemáticas	Auditoría Operativa
Matemáticas	Estadística	
Filosofía	Filosofía del Conocimiento	
Filosofía	Filosofía Social	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ALMACEN</b> 27-830-1-M1C014P-0000090-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$31,128.00 (Treinta y un mil, ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Operar el Sistema Government Resources Planning (GRP) en relación con las transacciones y el control de almacén, responsabilidades a cargo de la Dirección de Abastecimiento y Contratos, el objetivo es mantener la plataforma digital con información veraz y confiable.</p> <p>Función 2.- Realizar la atención a las solicitudes de servicios hechas a través del Centro de Atención a Usuarios/as (CAU) cumpliendo con los estándares de calidad establecidos, con el objetivo de satisfacer plenamente los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p>		

	<p>Función 3.- Apoyar la elaboración de la actualización de la normatividad interna en relación con las transacciones y el control de almacén, aplicables a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el fin de mantenerla permanentemente en concordancia con el marco legal y normativo que debe observarse en la realización de las funciones asignadas.</p> <p>Función 4.- Apoyar la participación de la Dirección de Abastecimiento y Contratos en los subcomités, actuando como área técnica al revisar las convocatorias de procesos licitatorios relacionados con los bienes suministrados por el almacén. Esto permitirá iniciar los procedimientos de contratación de manera eficiente.</p> <p>Función 5.- Integrar las necesidades de los bienes que proporciona el almacén para que se consolide en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Realizar la baja, retiro, reasignación o desincorporación de bienes de mobiliario enviados por las Unidades Administrativas de conformidad a la normativa y procedimientos relativos al almacén, con el propósito de mantener el patrimonio de la Secretaría en buen estado y contar con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.</p> <p>Función 7.- Operar la asignación de los implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Secretaría, con el fin de tener confiabilidad y veracidad de la información de los bienes instrumentales asignados a través del formato correspondiente.</p> <p>Función 8.- Inventariar anualmente los bienes de consumo del almacén, con el fin de tener una imagen precisa de los activos, control del gasto e integrar la información en la Cuenta Pública de la Secretaría.</p> <p>Función 9.- Elaborar las actas administrativas por la destrucción, extravío o robo de bienes muebles instrumentales y dar seguimiento a la reposición de los bienes correspondientes, con el objetivo de tener un control adecuado en el almacén, de las altas y bajas de los bienes muebles.</p> <p>Función 10.- Responder los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente, en materia de Almacén.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																																
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Grado de avance:</b> Con Título</td> </tr> <tr> <td><b>Area General</b></td> <td><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </table> <p>Experiencia Laboral:</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td><b>Area de Experiencia</b></td> <td><b>Area General</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Internacional</td> </tr> </table> <p>Evaluación de Habilidades:</p> <table border="1"> <tr> <td><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b></td> </tr> </table>	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		<b>Grado de avance:</b> Con Título		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Mínimo 4 años de experiencia en:		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional																																	
<b>Grado de avance:</b> Con Título																																	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																																
Ingeniería y Tecnología	Administración																																
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																
Mínimo 4 años de experiencia en:																																	
<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>																																
Ciencias Económicas	Administración																																
Ciencias Económicas	Contabilidad																																
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional																																
<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>																																	

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS</b> 27-830-1-M1C014P-0000083-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$31,128.00 (Treinta y un mil, ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Elaborar la actualización de la información en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el registro de los movimientos de adquisición y desincorporación de bienes instrumentales, con el propósito de mantener dicha plataforma con información actualizada.</p> <p>Función 2.- Operar el Sistema Government Resources Planning (GRP) en relación con las transacciones y el control de inventarios, responsabilidades a cargo de la Dirección de Abastecimiento y Contratos, el objetivo es mantener la plataforma digital con información veraz y confiable.</p> <p>Función 3.- Apoyar la elaboración de la actualización de la normatividad interna en relación con las transacciones y el control de inventario, aplicables a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el fin de mantenerla permanentemente en concordancia con el marco legal y normativo que debe observarse en la realización de las funciones asignadas.</p> <p>Función 4.- Apoyar la participación de la Dirección de Abastecimiento y Contratos en los subcomités, actuando como área técnica al revisar las convocatorias de procesos licitatorios relacionados con los bienes suministrados por el almacén. Esto permitirá iniciar los procedimientos de contratación de manera eficiente.</p> <p>Función 5.- Realizar la baja, retiro, reasignación o desincorporación de bienes de mobiliario enviados por las Unidades Administrativas de conformidad a la normativa y procedimientos relativos al inventario, con el propósito de mantener el patrimonio de la Secretaría en buen estado y contar con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.</p> <p>Función 6.- Operar la recepción, alta, identificación, registro y verificación física de los implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Secretaría, con el fin de tener confiabilidad y veracidad de la información de los bienes instrumentales adquiridos.</p> <p>Función 7.- Inventariar anualmente los bienes de consumo, con el fin de tener una imagen precisa de los activos, control del gasto e integrar la información en la Cuenta Pública de la Secretaría.</p> <p>Función 8.- Elaborar las actas administrativas por la destrucción, extravío o robo de bienes muebles instrumentales y dar seguimiento a la reposición de los bienes correspondientes, con el objetivo de tener un control adecuado en los inventarios, de las altas y bajas de los bienes muebles.</p> <p>Función 9.- Responder los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente, en materia de Inventarios.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas		Contabilidad	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS PRESUPUESTAL</b> 27-810-1-M1C014P-0000019-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$27,795.00 (Veintisiete mil, setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Apoyar en la configuración de los Sistemas de Hacienda y Crédito Público para que funcionen de acuerdo con la estructura programática autorizada y a los requerimientos de las áreas, así como elaborar las conciliaciones mensuales y anuales entre los sistemas de la SHCP, con la finalidad de generar información que permita la toma de decisiones.</p> <p>Función 2.- Generar la información con la que se integrará la Cuenta Pública, para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.- Elaborar los reportes de la situación que guardan los recursos presupuestales autorizados a las Unidades Administrativas, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos, de conformidad con la normatividad aplicable.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Economía General	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO</b> 27-840-1-M1C014P-0000046-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil, cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Participar en la elaboración de la propuesta de los estándares de la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y Centro de Datos, con sujeción a las normas técnicas aplicables, a efecto de asegurar el desarrollo y mantenimiento de los servicios de administración de servidores.</p> <p>Función 2.- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en materia de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 3.- Participar en la integración de la cartera anual de proyectos estratégicos y operativos de la Dirección de Centro de Datos, en apego a la normatividad establecida.</p> <p>Función 4.- Participar en la ejecución de la planeación estratégica de la infraestructura tecnológica de los Centros de Datos, así como de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Coordinar los proyectos de contratación de servicios y/o adquisiciones, de la Dirección de los Centros de Datos de la Secretaría, apegándose a la normatividad aplicable vigente.</p>		

	<p>Función 6.- Supervisar los procedimientos de contratación de servicios y/o adquisiciones, de la Dirección de los Centros de Datos de la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Implementar las configuraciones a la infraestructura tecnológica de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría, a fin de proporcionar los servicios de continuidad para la implementación de sistemas de información y aplicativos.</p> <p>Función 8.- Ejecutar tareas de actualización y configuración en las plataformas de hardware y software en SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO, con el propósito de asegurar la continuidad y la eficiencia funcional operativa de los servicios asociados a esta infraestructura.</p> <p>Función 9.- Implementar las políticas para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 10.- Participar en el establecimiento de los parámetros mínimos necesarios de la infraestructura de tecnologías de la información de los Centros de Datos en servidores y almacenamiento, así como de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría, para contar con un marco base para las propuestas de contrataciones de servicios y/o adquisición de bienes.</p> <p>Función 11.- Monitorear el funcionamiento de la Infraestructura de procesamiento y almacenamiento de datos de la secretaria, para identificar incidentes e implementar mejoras.</p> <p>Función 12.- Renovación de los certificados de los diferentes aplicativos albergados en servidores y clústeres de contenedores administrados por la Dirección de Centros de Datos de la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Ejecutar actividades que den soluciones a los incidentes detectados en el monitoreo de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento, para una corrección inmediata.</p> <p>Función 14.- Aplicar las acciones correctivas detectadas en los procedimientos de monitoreo, atención y diagnóstico, asignadas, referentes a la infraestructura de procesamiento y almacenamiento de datos de la Secretaría.</p> <p>Función 15.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden su superior/a jerárquico/a.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:	<b>Area General</b>
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
		Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a> </li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a> </li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE A SERVIDORES Y SISTEMAS</b> 27-840-1-M1C014P-0000050-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil, cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Participar en la elaboración de la propuesta de los estándares de la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y Centro de Datos, con sujeción a las normas técnicas aplicables, a efecto de asegurar el desarrollo y mantenimiento de los servicios de soporte a servidores y sistemas.</p> <p>Función 2.- Coadyuvar en la elaboración del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en materia de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 3.- Participar en la planeación estratégica de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Ejecutar las configuraciones para la infraestructura tecnológica de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría, a fin de proporcionar los servicios de continuidad para la implementación de sistemas de información y aplicativos.</p> <p>Función 5.- Ejecutar tareas de actualización y configuración de Sistemas Operativos de los equipos de servidores, con el propósito de asegurar la continuidad y la eficiencia funcional operativa de los servicios asociados a esta infraestructura.</p> <p>Función 6.- Ejecutar las políticas para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios informáticos y optimizar su desempeño.</p> <p>Función 7.- Monitorear el funcionamiento de la Infraestructura de procesamiento y almacenamiento de los sitios y sistemas de la secretaría, para identificar incidentes e implementar mejoras.</p> <p>Función 8.- Administrar los repositorios de Información de la Secretaría, controlando el acceso a diversos usuarios/as y aplicativos, a nivel SFTP.</p> <p>Función 9.- Dar solución a los incidentes detectados en el monitoreo de los sitios publicados en la infraestructura, para una corrección inmediata.</p> <p>Función 10.- Aplicar las acciones correctivas detectadas en los procedimientos de monitoreo, atención y diagnóstico, asignadas.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden su superior/a jerárquico/a.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>3</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
Evaluación de Habilidades:	Matemáticas		
	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
			Ciencia de los Ordenadores

Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ENLACE DE NORMATIVIDAD</b> 27-610-1-E1C011P-0000027-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil, ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Normatividad y Consulta	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Analizar los proyectos normativos remitidos a la Secretaría, con el fin de que las opiniones jurídicas estén alineadas con el marco jurídico nacional y prevenir riesgos legales para la Dependencia.</p> <p>Función 2.- Integrar las respuestas a solicitudes de información y datos personales proporcionadas a la Unidad de Transparencia, para el cumplimiento oportuno de las obligaciones en materia de acceso a la información pública.</p> <p>Función 3.- Revisar los proyectos de ordenamientos solicitados por otras Unidades Administrativas de la Secretaría, para verificar su viabilidad jurídica y su alineación con la normativa vigente.</p> <p>Función 4.- Realizar el trámite de publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación, para su control y registro que permitan la oportuna difusión y consulta.</p> <p>Función 5.- Elaborar, en coordinación con su superior/a jerárquico/a, proyectos de instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría con el sector público, privado y social, de conformidad con la normatividad aplicable para facilitar su dictaminación.</p> <p>Función 6.- Realizar, previa autorización, el registro electrónico en el Sistema de Compilación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas de la Secretaría, con el propósito de que éstas se encuentren disponibles para su consulta.</p> <p>Función 7.- Gestionar el trámite ante las instancias competentes de títulos y demás documentos en los que se consignen los derechos de la Secretaría, para resguardar la propiedad industrial y los derechos de autor de la Dependencia.</p> <p>Función 8.- Colaborar en el registro y actualización de los autógrafos de las personas servidoras públicas de la Dependencia, en los sistemas administrativos que permita la autenticidad de los documentos expedidos por la Secretaría.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>TECNICO(A) EN TELECOMUNICACIONES</b> 27-840-1-E1C011P-0000049-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil, ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Proporcionar soporte de red y datos a los/las usuarios/as de la red institucional para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Mantener el buen funcionamiento de las redes de comunicación de voz, datos y radiocomunicación de la Secretaría, a fin de evitar fallas de transmisión en los equipos instalados.</p> <p>Función 3.- Solucionar las fallas o problemas técnicos que se presenten en la red institucional de voz y datos de la Secretaría, para la continuidad en la transmisión de señal de la red.</p> <p>Función 4.- Llevar a cabo la configuración en los racks de telecomunicaciones y dar mantenimiento al cableado estructurado de la red institucional, para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Proporcionar mantenimiento a las redes de cableado de voz y datos de la Secretaría, a fin de evitar daños o falso contacto en las instalaciones y evitar cortes en la transmisión de estas.</p> <p>Función 6.- Realizar la instalación de infraestructura de telecomunicaciones de la Secretaría, de acuerdo a los procedimientos de ese servicio, para cubrir las necesidades de los/las usuarios/as de la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Asesorar a los/las usuarios/as de la Secretaría en los servicios de voz y datos para fomentar el adecuado y óptimo uso de los servicios institucionales de Telecomunicaciones.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden su superior/a jerárquico/a.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	

Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN SERVICIOS TICS</b> 27-840-1-E1C011P-0000056-E-C-K 27-840-1-E1C011P-0000057-E-C-K 27-840-1-E1C011P-0000059-E-C-K 27-840-1-E1C011P-0000060-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	Cuatro (4)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil, ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Ejecutar los procesos necesarios para la gestión y registro de tickets de incidentes y solicitudes de servicio de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) de requerimientos presentados por las Unidades Administrativas a la Mesa de Servicio.</p> <p>Función 2.- Registrar oportunamente los reportes que se le asignen para su documentación, seguimiento y organización de los esfuerzos en la Mesa de Servicio.</p> <p>Función 3.- Registrar los reportes que se asignen a las demás Unidades Administrativas de soporte técnico, para su documentación, seguimiento y organización de los esfuerzos entre grupos de trabajo.</p> <p>Función 4.- Proporcionar el soporte técnico de primer a fin de atender servicios e incidentes en los servicios de infraestructura de equipos de cómputo, asesoría técnica en servicios de TIC's que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Apoyo en la documentación técnico-administrativos para la contratación en materia de Infraestructura de cómputo de escritorio que brinde un soporte adecuado a los requerimientos de información de las áreas usuarias, en apego a las políticas del Gobierno Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 6.- Asesorar a las Unidades Administrativas sobre las políticas o lineamientos en materia de servicios y soporte, infraestructura de equipo de cómputo y control de activos de TIC's, así como las recomendaciones para el uso racional de los recursos y los servicios de TIC's.</p> <p>Función 7.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden su superior/a jerárquico/a.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
	Experiencia Laboral:	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
		<b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b>	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones		
Ciencia Política	Administración Pública		
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores		

Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>	
Exámenes de Conocimientos:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>
Requerimientos o condiciones específicas:		Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUXILIAR DE CENTRO DE DATOS</b> 27-840-1-E1C011P-0000066-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil, ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Apoyar en la elaboración del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en materia de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Apoyar en la planeación estratégica de la infraestructura tecnológica de los Centros de Datos, así como de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la implementación de las configuraciones a la infraestructura tecnológica de procesamiento y almacenamiento de la Secretaría, a fin de proporcionar la continuidad de la implementación de sistemas de información y aplicativos.</p> <p>Función 4.- Apoyar en las tareas de actualización y configuración en las plataformas de hardware y software de los equipos servidores a su cargo, con el propósito de asegurar la continuidad y la eficiencia funcional operativa de los servicios asociados a esta infraestructura.</p> <p>Función 5.- Apoyar en la ejecución de las políticas para aseguró la continuidad en la prestación de los servicios informáticos centrales y optimizar su desempeño.</p> <p>Función 6.- Apoyar en el monitoreo del funcionamiento de la Infraestructura de procesamiento y almacenamiento de datos de la secretaría, para identificar incidentes e implementar mejoras.</p> <p>Función 7.- Apoyar en el monitoreo de certificados de seguridad, así como de servidores de aplicaciones y servidores web.</p> <p>Función 8.- Apoyar en la atención de los requerimientos de las diferentes áreas usuarias de la secretaría, así como de las incidencias detectadas sobre los sitios publicados de manera interna y externa.</p> <p>Función 9.- Apoyar en las acciones correctivas de incidentes detectados en el monitoreo de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento, para una corrección inmediata.</p> <p>Función 10.- Aplicar las acciones correctivas detectadas en los procedimientos de monitoreo, atención y diagnóstico.</p> <p>Función 11.- Apoyar en la administración de las máquinas virtuales de la Secretaría, para su creación y monitoreo.</p> <p>Función 12.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden su superior/a jerárquico/a.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gov.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gov.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUXILIAR MENSAJERO(A)</b> 27-900-1-E1C009P-0000017-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P21 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,681.00 (Diecisiete mil, seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> <p>Función 2.- Recibir y entregar la información del sistema de control de gestión.</p> <p>Función 3.- Entregar la documentación dentro de las áreas que integran el Organo Interno de Control y a las diversas unidades de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>Función 4.- Apoyar en el archivo de los acuses de los asuntos que fueron turnados a las áreas que integran el Organo Interno de Control en el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>Función 5.- Apoyar en el descargo de turnos, para dar de baja los asuntos que fueron turnados a las áreas que integran el Organo Interno de Control, con la finalidad de mantener actualizado el sistema de control de gestión.</p> <p>Función 6.- Distribuir correspondencia a las distintas instituciones y organizaciones con las que mantiene relaciones la secretaría, a fin de entregar en tiempo y forma la documentación que se le asigne.</p> <p>Función 7.- Apoyar en la notificación de oficios de requerimiento de información que se emitan, a fin de que los diversos procedimientos que realicen las áreas que integran el Organo Interno de Control se lleven a cabo en los tiempos previstos por la norma.</p> <p>Función 8.- Apoyar en el control de inventarios del personal que integra el Organo Interno de Control a fin de que los bienes se encuentren en orden y que se hayan asignado correctamente.</p> <p>Función 9.- Apoyar en la elaboración de Solicitudes de Requisiciones de Papelería, administrar el suministro y bienes de consumo, a fin de controlar su almacenamiento y asignación de acuerdo a las necesidades de las áreas que integran el Organo Interno de Control.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software
		Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Auditoría	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ENLACE DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES</b> 27-900-1-E1C009P-0000048-E-C-S 27-900-1-E1C009P-0000061-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	P21 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,681.00 (Diecisiete mil, seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Proponer los proyectos de acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de la materia, o que la narración de los hechos es oscura e imprecisa, a efecto de que previa notificación subsane en su caso los requisitos de Ley.</p> <p>Función 2.- Realizar el análisis de la procedencia de acuerdo de abstención de inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de la resolución de abstención de imponer sanción administrativa a personas servidoras públicas de la Secretaría, con el objeto de cumplir con la legislación en materia de responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 3.- Auxiliar en la elaboración del acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa para el emplazamiento del presunto responsable, los oficios para citar a las partes en el procedimiento al desahogo de la audiencia inicial, en la elaboración del proyecto de acuerdo y oficios para la remisión de los autos originales al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la notificación a las partes de la fecha de su envío.</p>		

	<p>Función 4.- Auxiliar en la substanciación de los recursos de reclamación en materia de responsabilidad administrativa, a fin de que se dé cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que en su oportunidad determine lo que en derecho corresponda.</p> <p>Función 5.- Auxiliar en la elaboración de la propuesta de acuerdos que se requieran en la instrucción de los recursos de revocación que interpongan las personas servidoras públicas en contra de las resoluciones que los afecten, para que, en su oportunidad, se elabore el proyecto de resolución correspondiente.</p> <p>Función 6.- Proponer las diligencias necesarias para el trámite de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de inconformidades y reclamaciones que se promueven en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y responsabilidad patrimonial del Estado, a fin de que, en su oportunidad, se elabore el proyecto de resolución correspondiente.</p> <p>Función 7.- Proponer los acuerdos de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de estar en posibilidad de llevar a cabo el emplazamiento del presunto responsable al desahogo de la audiencia inicial y la citación de las demás partes que deban concurrir al procedimiento, tratándose de faltas administrativas calificadas como no graves.</p> <p>Función 8.- Proponer el proyecto de resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, a fin de que se determine lo que en derecho corresponda y auxiliar en la realización de las actuaciones posteriores a la emisión de la resolución, de acuerdo con el sentido de la misma.</p> <p>Función 9.- Auxiliar en la realización de diligencias necesarias para el trámite de las Inconformidades y reclamaciones recibidas en el Area de Responsabilidades, en contra de actos de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y responsabilidad patrimonial del Estado, respectivamente, para que en su oportunidad, se emita la resolución correspondiente, en materia de responsabilidad administrativa, para que en su oportunidad el recurso sea remitido al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y éste determine lo procedente.</p> <p>Función 10.- Proponer los proyectos de las diligencias necesarias para el trámite de los procedimientos de intervención de oficio previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Función 11.- Proponer los proyectos de acuerdos provisionales y preparatorios, así como los de resoluciones interlocutorias, en materia de medidas cautelares, a efecto de que se hagan cumplir las determinaciones de la persona Titular del Area de Responsabilidades.</p> <p>Función 12.- Proponer las actuaciones, relacionadas con la emisión acuerdos de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades, así como el de improcedencia o sobreseimiento según corresponda, a efecto de dar el trámite que corresponda.</p> <p>Función 13.- Proponer las actuaciones, relacionadas con la tramitación de incidentes y emisión de resoluciones interlocutorias dictadas en los procedimientos administrativos de responsabilidades, para su debida substanciación.</p> <p>Función 14.- Proponer los proyectos de acuerdos de inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, oficios, actuaciones, audiencias, resoluciones o cualquier diligencia a efecto de cumplir íntegramente con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 15.- Proponer las actuaciones necesarias, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, a fin de que se ejecuten las sanciones administrativas de conductas no graves que hayan impuesto.</p> <p>Función 16.- Proponer de los requerimientos de la información y documentación necesaria para la atención de los asuntos competencia del Area de Responsabilidades, a los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, a las demás dependencias, entidades, empresas productivas del Estado, empresas productivas subsidiarias, y en general, a cualquier persona física o moral, pública o privada.</p>
--	--

	<p>Función 17.- Realizar el fotocopiado y formalidades de las copias certificadas de la documentación que obre en los archivos del Area de Responsabilidades en términos de la Ley de la materia, a fin de que la persona Titular del Area de Responsabilidades, esté en posibilidad de expedir las copias certificadas que procedan.</p> <p>Función 18.- Realizar las gestiones para mantener actualizado los registros del Archivo de Trámite y de los documentos de comprobación administrativa inmediata, generados por el Area de Responsabilidades para cumplimentar las obligaciones en materia archivística y control documental. Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se remitan al Area de Responsabilidades para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>	
		<p><b>Area General</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>
		<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p>	
		<p><b>Area de Experiencia</b></p>	<p><b>Area General</b></p>
		<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Defensa Jurídica y Procedimientos</p>
		<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b></p>		
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como Titulado, pero equivale a certificado.</p>		

<p><b>Denominación del Puesto</b></p>	<p><b>ENLACE DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES</b> 27-900-1-E1C009P-0000050-E-C-S 27-900-1-E1C009P-0000059-E-C-U</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>Dos (2)</p>	<p><b>Nivel Administrativo</b></p>	<p>P21 Enlace</p>
<p><b>Remuneración bruta mensual</b></p>	<p>\$17,681.00 (Diecisiete mil, seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)</p>		
<p><b>Unidad Administrativa</b></p>	<p>Organo Interno de Control de la Secretaría</p>	<p><b>Ciudad</b></p>	<p>Ciudad de México</p>
<p><b>Funciones</b></p>	<p>Función 1.- Asistir en la atención de las denuncias en contra de los/las servidores/as públicos/as de su competencia y/o particulares, por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, a fin de que se realicen bajo los principios de oportunidad, exhaustividad y eficiencia.</p> <p>Función 2.- Apoyar en la actualización los controles internos a efecto de que los expedientes le fueron asignados tengan una debida atención.</p> <p>Función 3.- Apoyar en el seguimiento de las denuncias que se encuentren en trámite hasta su conclusión con el propósito de allegarse de los elementos que permitan determinar lo que en derecho corresponda.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la elaboración los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias para la atención de las investigaciones que le sean encomendadas.</p>		

	<p>Función 5.- Asistir en la investigación de las presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores/as públicos/as competencia de esta Secretaría y/o particulares, mediante el desahogo de las diligencias pertinentes a efecto de determinar su archivo o el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p> <p>Función 6.- Apoyar en la elaboración de acuerdos de inicio de investigación por presuntas faltas administrativas de servidores/as públicos/as de la Secretaría o de particulares, y en su caso, los de acumulación, incompetencia, improcedencia o conclusión y cualquier otro para la debida integración.</p> <p>Función 7.- Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información y documentación, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial a cualquier persona física o moral, pública o privada, con la finalidad de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación.</p> <p>Función 8.- Apoyar en las actuaciones y diligencias que se requieran para la debida integración del expediente de investigación, con la finalidad de verificar que éstos se hayan apegado a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Función 9.- Apoyar a sus superiores/as jerárquicos/as en la atención de citas y comparecencias de los/las denunciantes, servidores/as públicos/as y/o de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación, a fin de integrar los expedientes, realizando las actuaciones, diligencias y actas administrativas a que haya lugar.</p> <p>Función 10.- Asistir en la ejecución de las visitas de verificación que se considere necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia.</p> <p>Función 11.- Apoyar en la elaboración del proyecto de la calificación de las faltas administrativas como graves o no graves, para su remisión a la autoridad correspondiente.</p> <p>Función 12.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa de aquellos asuntos en los que, como resultado de la investigación, se presume la probable comisión de faltas administrativas de servidores/as públicos/as de su competencia y/o particulares con la finalidad de remitir a la autoridad substanciadora para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 13.- Apoyar en la elaboración del proyecto de informes que justifiquen la calificación impugnada.</p> <p>Función 14.- Apoyar en la elaboración del anteproyecto de reclasificación de las faltas administrativas, cuando se le instruya, para atender las indicaciones del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 15.- Apoyar en las acciones necesarias para la reapertura de la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar, en los casos que proceda.</p> <p>Función 16.- Apoyar en la ejecución de los programas específicos para verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y/o terceros junto con el Area de Auditoría Interna.</p> <p>Función 17.- Asistir en la elaboración de las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la substanciación y resolución de las inconformidades presentadas por actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como en contra de los actos u omisiones del Comité de Profesionalización y de Selección y de cualquier otra Unidad Administrativa de la Secretaría para operar el sistema.</p> <p>Función 18.- Apoyar en la elaboración de la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de Carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con la finalidad de que sea integrada al proyecto de determinación.</p> <p>Función 19.- Apoyar en la elaboración del proyecto sobre las medidas cautelares según corresponda, con la finalidad de evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas, impedir la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa, evitar la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento administrativo o evitar un daño irreparable a la hacienda pública.</p>
--	---

	<p>Función 20.- Apoyar en la elaboración de los requerimiento de información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades a los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, incluidos los adscritos a los órganos internos de control, tanto específicos como especializados, unidades de Responsabilidades y delegaciones de Unidad de Responsabilidades, a las demás dependencias, entidades, empresas productivas del Estado, empresas productivas subsidiarias, y en general, a cualquier persona física o moral, pública o privada, con la finalidad de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación.</p> <p>Función 21.- Apoyar en los registros de los asuntos de su competencia para su debido control.</p> <p>Función 22.- Apoyar en el cotejo de las copias de los documentos que obren en los archivos del Area de Denuncias para su certificación.</p> <p>Función 23.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	Escolaridad:	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato  <b>Grado de avance:</b> Con Título</p>	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ENLACE DE CONTROL INTERNO</b> 27-900-1-E1C009P-0000053-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P21 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,681.00 (Diecisiete mil, seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Elaborar los papeles de trabajo relacionados con los actos de fiscalización con enfoque preventivo para mejorar los procesos y fortalecer el Control Interno en las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo que den cuenta del seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización, con la intención de constatar la atención de las acciones promovidas.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo de la evaluación de Control Interno, a efecto de hacer propuestas para mejorar y fortalecer el Control Interno.</p>		

	<p>Función 4.- Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, a fin de constatar que se realicen en apego a los ordenamientos aplicables en la materia.</p> <p>Función 5.- Apoyar en el registro de la información y llevar el control de los libros de gobierno de los asuntos de su competencia, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área.</p> <p>Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato	
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ENLACE DE AUDITORIA</b>		
	27-900-1-E1C009P-0000056-E-C-U		
	27-900-1-E1C009P-0000058-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	P21 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,681.00 (Diecisiete mil, seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Organo Interno de Control de la Secretaría	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Recabar información para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, específicamente del Programa Anual de Fiscalización, a fin de allegarse de los datos que aporten elementos para determinar las propuestas de los actos de fiscalización que se practicarán a las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Auxiliar en la ejecución de los actos de fiscalización, conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que instruya o autorice la persona titular del Organo Interno de Control de la Secretaría a las unidades administrativas de dicha dependencia y en la elaboración del informe correspondiente para comunicar el resultado de dichos actos a la persona titular del Organo Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas.</p>		

	<p>Función 3.- Apoyar en la elaboración de las propuestas de cancelación o reprogramación de actos de fiscalización para remitirlos al/a la superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Recabar la información necesaria para la elaboración de las cédulas de resultados en las cuales se determinen las presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, así como integrar los expedientes de los actos de fiscalización.</p> <p>Función 5.- Analizar la información relacionada con la práctica de los actos de verificación para constatar que las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, actúan con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 6.- Colaborar en el análisis de la información proporcionada por las unidades fiscalizadas para el seguimiento de las acciones promovidas en los actos de fiscalización practicados a las unidades administrativas de la Secretaría, para determinar si las Unidades fiscalizadas implementaron acciones que promuevan su atención.</p> <p>Función 7.- Instrumentar la documentación para la elaboración del informe de presunta responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 8.- Apoyar en la elaborar las solicitudes de información y documentación que se requieran, para el adecuado despacho de los asuntos que le competan al área.</p> <p>Función 9.- Asistir en el registro y resguardo de los libros de gobierno de los asuntos de la competencia del área, con la finalidad de tener una adecuada gestión administrativa y operativa.</p> <p>Función 10.- Recabar los documentos que se encuentren en los archivos del área, así como, aquellos a los que se tenga acceso con motivo del desempeño de las funciones, para la integración de copias certificadas.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones de su competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>																														
<p><b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Grado de avance:</b> Con Título</p> <table border="1" data-bbox="638 953 1027 1014"> <tr> <th data-bbox="638 953 1027 982">Área General</th> <th data-bbox="1027 953 1390 982">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td data-bbox="638 982 1027 1014">No Aplica</td> <td data-bbox="1027 982 1390 1014">No Aplica</td> </tr> </table>	Área General	Carrera Genérica	No Aplica	No Aplica																									
	Área General	Carrera Genérica																													
	No Aplica	No Aplica																													
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="638 1041 1390 1499"> <tr> <th data-bbox="638 1041 1027 1071">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1027 1041 1390 1071">Área General</th> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1071 1027 1100">Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td data-bbox="1027 1071 1390 1100">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1100 1027 1129">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1027 1100 1390 1129">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1129 1027 1159">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1027 1129 1390 1159">Ingeniería de Software</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1159 1027 1188">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1027 1159 1390 1188">Desarrollo de Sistemas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1188 1027 1218">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1027 1188 1390 1218">Ingeniería General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1218 1027 1247">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1027 1218 1390 1247">Tecnología de la Construcción</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1247 1027 1276">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1027 1247 1390 1276">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1276 1027 1306">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1027 1276 1390 1306">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1306 1027 1335">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1027 1306 1390 1335">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1335 1027 1365">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1027 1335 1390 1365">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1365 1027 1394">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1027 1365 1390 1394">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1394 1027 1423">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1027 1394 1390 1423">Adquisiciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1423 1027 1453">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1027 1423 1390 1453">Administración Pública</td> </tr> </table>		Área de Experiencia	Área General	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software	Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Adquisiciones	Ciencia Política	Administración Pública
	Área de Experiencia	Área General																													
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura																													
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																													
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software																													
	Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas																													
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General																													
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción																													
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																													
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																													
Ciencias Económicas	Contabilidad																														
Ciencias Económicas	Auditoría																														
Ciencias Económicas	Administración																														
Ciencias Económicas	Adquisiciones																														
Ciencia Política	Administración Pública																														
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b></p>																														
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>																														
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como titulado, pero equivale a certificado.</p>																														

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ANALISTA ADMINISTRATIVO II</b> 27-210-1-E1C007P-0001049-E-C-S			
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace	
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$14,598.00 (Catorce mil, quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)			
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Políticas para el Servicio Público	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Recabar la información, para el intercambio de información sobre la planeación, administración, desarrollo, remuneraciones, organización, y profesionalización de los recursos humanos, así como para el seguimiento y la ejecución de los procedimientos de rendición de cuentas, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2.- Integrar la información relacionada con la planeación, administración, desarrollo, remuneraciones, organización, y profesionalización de los recursos humanos, para el seguimiento y la ejecución de los procedimientos de rendición de cuentas.</p> <p>Función 3.- Integrar la información en materia de planeación, administración, desarrollo, remuneraciones, organización, y profesionalización de los recursos humanos, así como para el seguimiento y la ejecución de los procedimientos de rendición de cuentas, que sirve de base para la elaboración de los informes en materia de recursos humanos en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 4.- Apoyar en la elaboración de los informes oficiales, en materia de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, que se soliciten a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de conformidad a los criterios establecidos para su elaboración.</p> <p>Función 5.- Identificar las áreas de mejora a los reportes periódicos y protocolos de explotación de información para proponer características de homogeneidad y transparencia en la entrega de información de acuerdo con los estándares de atención de los servicios.</p> <p>Función 6.- Generar los reportes de información producto de los requerimientos funcionales de los diferentes usuarios/as en el proceso de servicios de información para el diagnóstico de las políticas de Recursos Humanos emitidas por la Unidad.</p> <p>Función 7.- Colaborar en la depuración de la información que se obtenga de las bases de datos respecto de la atención de asuntos para facilitar su análisis.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato		
		<b>Grado de avance:</b> Con Título		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published">https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</a></li> </ul>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se captura como Titulado, pero equivale a certificado.			

---

**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](http://www.trabajaen.gob.mx) (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite.

**(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán).**

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajo), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajo, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organismo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

**9.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

**10.-** Clave Única de Registro de Población (CURP).

**11.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

**12.-** Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) **Resultado de la evaluación del desempeño:** Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.  
Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal [www.rhnet.gob.mx](http://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
<b>Publicación del Concurso</b>	17 de septiembre de 2025
<b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>	del 17 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre de 2025
<b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b>	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
<b>Exámenes de Conocimientos</b>	del 01 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
<b>Evaluación de Habilidades</b>	del 01 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
<b>Revisión Documental</b>	del 01 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	del 01 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
<b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>	del 01 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
<b>Determinación</b>	del 01 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

### 5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga: [https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js\\_paginad.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp)

**6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

**ETAPA DE EXÁMENES 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@buengobierno.gob.mx](mailto:reclutamiento@buengobierno.gob.mx) a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

#### **ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) 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**

<b>Etapas</b>	<b>Puntos</b>
<b>II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	30
<b>II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación</b>	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30
<b>Total</b>	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](http://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](mailto: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](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

**14a. INCONFORMIDADES.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: [reclutamiento@buengobierno.gob.mx](mailto: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](mailto:reclutamiento@buengobierno.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

En los portales [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) y [www.trabajaen.gob.mx](http://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 17 de septiembre de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y  
Subdirector de Ingreso

**Lic. Isaac Valverde González**  
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**CONVOCATORIA 24/2025**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA**

Dirigida a quienes deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE SEGUIMIENTO NORMATIVO E INFORMATICO EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-712-1-M1C019P-0000656-E-C-N (M23) Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con las unidades requirentes y la Unidad de Asuntos Jurídicos de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, utilizando el modelo de contrato previsto en éstas e incorporando los términos y condiciones de la proposición ganadora.</li> <li>2. Formalizar los contratos dentro de los días establecidos en la notificación del fallo de acuerdo a la normatividad aplicable, así como integrar uno de los originales del contrato en el expediente respectivo.</li> <li>3. Revisar y aprobar junto con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Seguimiento Normativo en Informático los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones, para la posterior firma de los servidores públicos facultados para ello, así como por el proveedor.</li> <li>4. Solicitar a la Dirección de Adquisiciones y a las unidades requirentes los insumos necesarios para la suscripción de los contratos.</li> <li>5. Coordinar la atención de las observaciones y recomendaciones de los órganos de control, verificando la congruencia normativa que los sustenta, para integrar la evidencia documental que justifique las acciones realizadas.</li> <li>6. Organizar la información requerida por los órganos de control, para solventar las observaciones y recomendaciones vertidas en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>7. Coordinar, controlar y dar puntual atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos de control en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>8. Proponer políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, considerando las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos de control, para evitar reincidencias en los procesos.</li> <li>9. Analizar y dar seguimiento a la resolución de las quejas e inconformidades que presentan los licitantes en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas y definir su estrategia de atención.</li> <li>10. Coordinar la integración de la evidencia documental necesaria para justificar las acciones y los procedimientos realizados, con el objeto de aclarar las quejas e inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>11. Coordinar y controlar el seguimiento y dar puntual atención de las quejas e inconformidades presentadas por los licitantes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas.</li> <li>12. Coordinar la asesoría a las áreas encargadas de los recursos materiales y servicios de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que los procesos se peguen a la normatividad establecida.</li> </ol>		

	<p>13. Examinar que los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se apeguen a lo estipulado en la normatividad correspondiente.</p> <p>14. Coordinar el desempeño de los sistemas en operación y las bases de datos de las áreas de la DGRMS, y proponer soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos.</p> <p>15. Coordinar que las áreas de la DGRMS, cuenten con las herramientas informáticas necesarias para que difundan en el portal de la DGRMS, la información pública gubernamental que establece la ley que regula esta materia, así como aquella que la comisión intersecretarial respectiva, determine a través de los diferentes acuerdos que emita.</p> <p>16. Verificar la ejecución de las auditorías de calidad que se lleven a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, así como el seguimiento de las observaciones que se deriven de éstas hasta su solventación.</p> <p>17. Proponer normas para regular las actividades en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios que permitan eficientar los procedimientos y la atención que de estos se dé a las autoridades.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.	
		<b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración, Economía.	
	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.		
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		<b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo.</li> <li>Negociación.</li> </ol> Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
<b>Examen de Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</b></li> <li><b>Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</b></li> </ol>		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<p><b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ANALISIS ESTADISTICO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-411-1-M1C015P-0000034-E-C-W (N22) Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar y dar seguimiento a la información del sistema de indicadores educativos nacionales e internacionales, así como a la metodología correspondiente, con el fin de obtener datos relevantes para analizar y tomar las decisiones pertinentes.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Revisar la información que proveen los indicadores educativos nacionales e internacionales, con el fin de que sirvan para comparar y juzgar el contexto y el funcionamiento del Sistema Educativo Nacional y sus resultados.</li> <li>3. Propiciar las actividades de mantenimiento y actualización de herramientas, métodos y procedimientos, que contribuyen a mejorar la estructura de los indicadores educativos nacionales e internacionales, para obtener información de calidad.</li> <li>4. Supervisar la actualización de criterios para elaborar los análisis de la información derivada de la estadística educativa, indicadores y pronósticos nacionales e internacionales.</li> <li>5. Supervisar y verificar la aplicación del marco técnico y metodológico en el desarrollo de los análisis de la información estadística.</li> <li>6. Supervisar la elaboración de los pronósticos educativos, con base en la información de interés en su dimensión pasada y actual, que proporcionen un estimado cuantitativo -o un conjunto de estimados- acerca de la probabilidad de eventos futuros en el sistema educativo nacional.</li> <li>7. Propiciar las actividades de mantenimiento y actualización de herramientas, métodos y procedimientos, que contribuyen a mejorar y actualizar los pronósticos educativos, para obtener información de calidad.</li> <li>8. Revisar y validar la integración de informes educativos, que utilicen el análisis estadístico y la naturaleza de los datos a ser analizados, con el fin de elaborar documentos oficiales de calidad.</li> <li>9. Revisar y analizar los datos históricos de la estadística educativa, con el fin de contar con el antecedente de información cuantitativa y cualitativa del sistema educativo nacional, para apoyar la planeación educativa.</li> <li>10. Propiciar las actividades de mantenimiento y actualización de herramientas, métodos y procedimientos, que contribuyen a mejorar y actualizar la integración de la estadística educativa del sistema educativo nacional.</li> <li>11. Revisar y validar la integración de las estadísticas educativas históricas, conforme a los métodos estadísticos y científicos aprobados, para la conformación de datos educativos confiables y certeros con calidad.</li> <li>12. Supervisar el diseño del marco metodológico para el análisis estadístico, con el objeto de contar con mejores herramientas que fortalezcan la toma de decisiones.</li> <li>13. Supervisar las actividades de mantenimiento y actualización de las herramientas, para la mejora y actualización de las tareas relacionadas con el análisis estadístico.</li> <li>14. Revisar y dar el visto bueno a las tareas relacionadas con el análisis estadístico, para ejecutar escenarios que ayudarán a orientar las acciones educativas futuras.</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Física, Matemáticas - Actuaría.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.  <b>Area de Experiencia:</b> Arquitectura.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p>

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol> Metodología de la Investigación.
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</b></li> <li><b>Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buen%20gobierno.gob.mx">https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buen%20gobierno.gob.mx</a>.</b></li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

**Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE INFORMATICA DE APOYO A LA SEMS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-711-1-M1C015P-0000474-E-C-M (N21) Subdirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar con la difusión de la normatividad en materia informática a las áreas de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS.</li> <li>Supervisar el mantenimiento, actualización y reemplazo de la infraestructura informática de Equipos de comunicación, Software y hardware de la coordinación sectorial de personal de la SEMS.</li> <li>Coordinar los apoyos de asistencia en materia de informática, así como la implantación de programas de cómputo que requieran las áreas que conforman la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS.</li> <li>Supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS.</li> <li>Coordinar y supervisar los procesos de captura de información, generar la nómina de pago de remuneraciones del personal, así como la generación de productos de la nómina y distribución a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.</li> <li>Supervisar la aplicación de medidas de seguridad que permitan la operación eficiente y eficaz, de la información registrada en la base de datos de la coordinación sectorial de personal de la SEMS.</li> <li>Establecer comunicación e intercambiar información con las áreas centrales normativas y de control, con el fin de agilizar con calidad y oportunidad los servicios informáticos que integra la coordinación sectorial de personal de la SEMS.</li> <li>Formular propuestas a la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS, que contribuyan al mejoramiento del sistema de administración de personal y pago de remuneraciones.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad.</p> <p><b>Grado de Avance Escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología de los Ordenadores.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores.</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Trabajo en Equipo.                  Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<p>1. <b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</b></p> <p>2. <b>Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</b></p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<p><b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-610-1-M1C014P-0006720-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades de las áreas de Control Escolar (Acreditación, Estadística, Certificación, Titulación).</li> <li>2. Dar seguimiento a los mecanismos y procesos para el diseño, actualización, difusión e implementación de las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de los estudios que ofrece la Dirección General.</li> <li>3. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Escolar en las instituciones educativas adscritas a la Dirección General y asesorar permanentemente a los involucrados en estos procesos administrativos y verificar su cumplimiento.</li> <li>4. Atender la gestión del certificado de terminación de estudios de bachillerato tecnológico agropecuario y de ciencias del mar.</li> <li>5. Emitir certificados parciales de estudios de bachillerato tecnológico agropecuario, forestal y de ciencias del mar.</li> <li>6. Tramitar y registrar ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, los planes de estudio que oferta la Dirección General.</li> <li>7. Orientar a las y los egresados de las instituciones educativas adscritas a la Dirección General en la emisión de títulos y cédulas profesionales.</li> <li>8. Coordinar el análisis y elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios, proponer los requisitos y procedimientos para la equivalencia o revalidación de estudios y emitir los dictámenes correspondientes.</li> </ol>		

	<p>9. Realizar la substanciación y resolución de los procedimientos de validez oficial de los estudios que imparten otras instituciones, para su presentación ante su superior jerárquico.</p> <p>10. Coordinar los procesos de capacitación para el personal de control escolar en las instituciones educativas adscritas a la Dirección General, para el uso y manejo del Sistema de control escolar.</p> <p>11. Supervisar y coordinar el proceso de Certificación de estudios en las instituciones educativas adscritas a la Dirección General.</p> <p>12. Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.</p> <p>13. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección de Operación, con base en los lineamientos establecidos.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía, Políticas Públicas, Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Ambiental.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Biología, Matemáticas – Actuaría, Oceanografía.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Normal, Educación, Humanidades.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio.  <b>Area de Experiencia:</b> Oceanografía.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración, Economía General.  <b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Agrarias.  <b>Area de Experiencia:</b> Agronomía.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía, Psicología General.  <b>Campo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area de Experiencia:</b> Cambio y Desarrollo Social.  <b>Campo de Experiencia:</b> Política Sectorial.  <b>Area de Experiencia:</b> Cultura.</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.  Nociones Generales de la APF.</p>
	<p><b>Examen de Conocimientos</b></p> <p>1. <b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</b>  2. <b>Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</b></p>
	<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p> <p>No requerido.</p>
<p><b>Otros</b></p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<p><b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</b></p>	

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <b>Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</b></p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)</b>	<p>La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF</b>, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto</b>, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol>

	<p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: <b>será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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. <b>Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.</b></p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p>
--	--

	<p>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 17 de septiembre al 01 de octubre de 2025</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> <p><b>** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**</b></p>
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación del Concurso:</b>	17 de septiembre de 2025
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes).	Del 17 de septiembre al 01 de octubre de 2025
	<p><b>Etapa II:</b> Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Técnicos del puesto</b>, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</b>, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades.</b> El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: <a href="https://trabajaen.gob.mx">https://trabajaen.gob.mx</a> - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p>	Del 06 de octubre al 15 de diciembre de 2025
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 06 de octubre al 15 de diciembre de 2025
	<p><b>Etapa IV:</b> Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Del 06 de octubre al 15 de diciembre de 2025

	<p>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.</p> <p>El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.</p>	
	<p><b>Etapas V:</b> Determinación</p> <p>Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	<p>Del 06 de octubre al 15 de diciembre de 2025</p>
	<p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG.</p> <p>La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.</p>	
<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:</p> <p>Técnico del Puesto:  <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a></p> <p>General de la APF:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p><b>Adicionalmente</b> se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.</p> <p>Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica:  <a href="https://trabajaen.gob.mx">https://trabajaen.gob.mx</a> - <b>Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</b></p>	
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p>	

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p> <p>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.</p> <p>Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP.</p> <p>Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a>.</p>
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: <b>2</b></p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: <b>2</b></p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá <b>ser igual o superior a 60</b>; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>6.- Evaluaciones de Habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</b></p>

	<p>7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>11.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>12.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>																					
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: <b>I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.</b></p> <p><b>La Etapa I</b> del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas <b>II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos</b>, las dos últimas sólo como referencia); <b>III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental)</b>, y; <b>IV (Entrevista)</b>, del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="487 1291 1395 1921"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUB-ETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td>1° Examen de Conocimientos Técnicos.</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades <b>(sin descarte).</b></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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"><b>Total de puntos:</b></td> <td><b>100 puntos</b></td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.		Evaluación de Habilidades <b>(sin descarte).</b>	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	<b>Total de puntos:</b>		<b>100 puntos</b>
ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS																				
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30																				
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.																					
	Evaluación de Habilidades <b>(sin descarte).</b>	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																				
<b>Total de puntos:</b>		<b>100 puntos</b>																				

<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p><b>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones</b>, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>Las <b>Evaluaciones de Habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirección de Área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Dirección de Área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.</b> - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p>
---	--

	<p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.</b> - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.</b> - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.</b> - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.</p> <p><b>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.</b></p>
--	---

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li><li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li><li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p>En la <b>Valoración del Mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño.</b> - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.</p> <p><b>2.- Resultados de las acciones de capacitación.</b> - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>3.- Resultados de procesos de certificación.</b> - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>4.- Logros.</b>- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) <b>en su labor o en campo de trabajo</b>; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.</p> <p>* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, <b>se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.</b> En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.</p>
--	---

**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 Anticorrupción y Buen Gobierno.

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.

<p><b>9.- Habla de Lengua Indígena.</b> - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p><b>Nivel 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li> <li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li> <li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)</li> </ul> <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li> <li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li> </ul> <p><b>Nivel 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</li> <li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).</li> </ul> <p>En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,</b> afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural.</p>
--

	<p>El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</p> <p>La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.</p> <p><b>11.- Perspectiva de juventudes.</b> Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>12.- Persona con discapacidad.</b> Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte.</li></ul> <p><b>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</b></p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
--	--

	<p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP).</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG)</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado 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.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

<p><b>REACTIVACION DE FOLIOS</b></p>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al <b>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</b>. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje.</li> <li>• Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional)</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>

<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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 Organismo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</b> y <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 17 de septiembre 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 del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 467**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las veintiún plazas siguientes:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ASUNTOS GLOBALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-162-1-E1C007P-0000007-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
1.- Analizar la información que en materia jurídica permita elaborar los documentos de posición, con la finalidad de contribuir a normar la participación de México en el marco de los acuerdos, mecanismos, foros y organismos internacionales de los que es parte, así como en las relaciones bilaterales con diversos países.			
2.- Recopilar información sobre las acciones de la Dependencia en materia de empleo y el trabajo, a fin de que sirva de base para la elaboración de informes, estudios, cuestionarios y demás documentos necesarios, para dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos de México en el marco de los acuerdos, mecanismos, foros y organismos de los que es parte.			
3.- Apoyar en la comunicación con las Unidades Administrativas de la Dependencia y otras entidades gubernamentales, con el objetivo de promover la correcta comprensión y atención de los asuntos que se abordan en las reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes en el ámbito internacional en materia laboral.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Relaciones Internacionales en el Ambito Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000770-E-C-A	Sede o residencia	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI
Ubicación	Avenida Himno Nacional, número 670, Colonia Aguilas, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78260.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.</p> <p>2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico-jurídicos.</p> <p>3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.</p> <p>5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Un año en el área siguiente:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TELEFONIA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-E1C007P-0000195-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Revisar periódicamente las bases de datos de los conmutadores, a fin de tener actualizado el padrón de extensiones y agilizar el servicio de soporte técnico.</p> <p>2.- Ejecutar las solicitudes generadas para la configuración y programación de los conmutadores en los diferentes inmuebles de la Secretaría</p> <p>3.- Realizar el monitoreo de la red institucional de voz de la Secretaría.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	

Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Redes de Voz, Datos y Video</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-E1C008P-0000066-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Apoyar en la elaboración de proyectos jurídicos, para la atención de los asuntos turnados por otras instancias como la Secretaría de la Función Pública, Instituto Federal de Acceso a la Información, con el fin de coadyuvar con los objetivos estipulados en la Unidad Administrativa.
- 2.- Participar como enlace en el seguimiento de la oportuna atención de los asuntos turnados por la Presidencia de la República y de la Oficina de la o el Titular de esta Dependencia, para verificar el cumplimiento veraz y oportuno de los mismos.
- 3.- Auxiliar en la elaboración de los reportes requeridos sobre la situación que guardan los asuntos especiales de la Dirección General, para la realización de informes de avances mensuales, semestrales y anuales.
- 4.- Acudir como apoyo de la o el Titular de la Dirección General, a las diversas reuniones en las que participe, para preparar informes técnicos a los distintos organismos en los que sea parte.
- 5.- Apoyar en la logística para dar cumplimiento a las actividades en las que participe la o el Titular de la Dirección General, para cumplir con la programación de actividades en tiempo y forma.
- 6.- Elaborar las contestaciones a las solicitudes de información que presenta la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 7.- Apoyar en el seguimiento de los asuntos turnados a la Dirección General, para los informes de avance solicitados por las áreas que así lo requieran.
- 8.- Apoyar a la Dirección General, en la realización de las acciones derivadas del mecanismo de seguimiento de los asuntos turnados a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interior.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SUSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-E1C008P-0000092-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
1.- Analizar y valorar los documentos turnados por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo. 2.- Emitir la actuación que corresponda conforme a derecho (acuerdos, resoluciones, etc.) 3.- Capturar información en el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS).			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Un año en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SOPORTE TECNICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-E1C008P-0000201-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
1.- Determinar con las áreas involucradas, las actividades de coordinación que permitan armonizar los trabajos en el proceso de instalación y liberación de redes institucionales de datos. 2.- Colaborar con el área técnica respectiva, para solucionar problemas en la operación de redes de voz y datos. 3.- Supervisar la programación e instalación de enlaces de nueva creación en las distintas áreas que integran la Secretaría definiendo los mecanismos técnicos que tiendan a lograr una optimización de la capacidad del enlace instalado. 4.- Atender las solicitudes de asesoría y soporte técnico generadas por la operación de los equipos de cómputo. 5.- Colaborar con el área técnica respectiva en la instalación de cableados estructurados, para la operación de las redes de datos que se integran a la infraestructura que administra. 6.- Proponer indicadores estadísticos por tipo de asesoría o soporte técnico, a fin de establecer una base informativa que proporcione elementos para la correcta toma de decisiones. 7.- Ejecutar las solicitudes de los servicios de videoconferencias para asegurar el desempeño de las labores sustantivas, de las y los servidores públicos. 8.- Verificar la aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo a la sala Espacio Virtual y Adiestramiento (EVA), para asegurar el desempeño de las labores sustantivas de las y los servidores públicos en beneficio de la ciudadanía.			

9.- Administrar y operar la Unidad de Multiconferencia (MCU).	
10.- Atender las solicitudes de asesoría y soporte técnico generadas por la operación de los equipos de cómputo.	
11.- Colaborar con el área técnica respectiva en la instalación de cableados estructurados, para la operación de las redes de datos que se integren a la infraestructura que administra.	
12.- Proponer indicadores estadísticos por tipo de asesoría o soporte técnico, a fin de establecer una base informativa que proporcione elementos para la correcta toma de decisiones.	
13.- Revisar periódicamente el sistema de solicitudes de reportes, para mantenerlo en óptimas condiciones, a fin de mejorar la calidad en la prestación del servicio.	
14.- Informar periódicamente el análisis de los reportes generados, atendidos y pendientes por atender, para mejorar la calidad en la prestación del servicio.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
	Grado de Avance: Terminado o Pasante
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas
	Matemáticas
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Redes de Voz, Datos y Video
	• Conocimientos generales de la Administración Pública Federal
Habilidades	• Orientación a Resultados
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE INFORMACION PRESUPUESTAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-E1C011P-0000219-E-C-O	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
1.- Proporcionar a las áreas involucradas los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, una vez que se publican en el Diario Oficial de la Federación por la autoridad competente, con el propósito de apoyar al cumplimiento de los mismos.			
2.- Proporcionar a las áreas los formatos, instructivos, plantillas y fechas de vencimiento que publica el Comité Técnico de Información y Modificaciones que se presenten en los mismos, con la finalidad que se conozca y se envíe oportunamente la información.			
3.- Analizar la información que proporcionan las áreas para su envío a través del módulo SII@WEB, antes de la fecha de vencimiento, con la finalidad de obtener el acuse de recibo que genera el módulo, para en su caso aclaraciones posteriores.			
4.- Enviar los formatos programático presupuestal del Sistema Integral de Información, con cifras definitivas una vez que se cuente con información de la cuenta pública federal, del año correspondiente.			
5.- Solicitar a las unidades responsables los comprobantes de los ingresos por derechos, productos y aprovechamientos generados y enterados a la Tesorería de la Federación, con la finalidad de revisarlos, integrarlos y proponer acciones de seguimiento.			
6.- Verificar que el pago por derechos, productos y aprovechamientos se haya ingresado por la sanción que corresponda, con la finalidad de que el informe anual sea aprobado por la unidad de política de ingresos no tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.			
7.- Recabar la información de los ingresos enterados, semestral y anualmente, en la plantilla que se genera a través del módulo de ingresos (DEPAMIN), con el objetivo de cumplir con las disposiciones normativas aplicables.			
8.- Apoyar en la solicitud de recuperación de ingresos excedentes a las unidades responsables conforme a la Ley de Ingresos de la Federación, con la finalidad de gestionar su dictaminación ante la Unidad de Política de Ingresos no tributarios a través del módulo de ingresos (MODIN).			

PERFIL Y REQUISITOS					
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional				
	Grado de Avance: Terminado o Pasante				
	<table border="1"> <tr> <td>AREA DE ESTUDIO</td> <td>CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No aplica	No aplica
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA				
No aplica	No aplica				
Experiencia	Un año en el área siguiente:				
	<table border="1"> <tr> <td>CAMPO DE EXPERIENCIA</td> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencia Política	Administración Pública
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA			
Ciencia Política	Administración Pública				
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Programación y Presupuesto</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>				
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>				
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>				
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>				

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	4 (CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000541-E-C-A	Sede o residencia	NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	Calle 16 de septiembre, número 784, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000565-E-C-A	Sede o residencia	NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	Calle 16 de septiembre, número 784, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000574-E-C-A	Sede o residencia	NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	Calle 16 de septiembre, número 784, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000706-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.-	Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.
2.-	Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.
3.-	Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.
4.-	Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.
5.-	Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.
6.-	Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.
7.-	Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.
8.-	Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.
9.-	Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Física	Electrónica
	Física	Mecánica
Química	Química Física	
Química	Química Farmacéutica	
Química	Química Ambiental	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral Calificada</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo Calificado deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo):</li> </ul> <p>I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</p> <p>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</p> <p>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</p> <p>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</p> <p>V.- No ser ministra/o de culto; y</p> <p>VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.</p>	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000097-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Actualizar el registro de los estándares de competencia laboral y las certificaciones emitidas con la finalidad de que siempre se cuente con información veraz y oportuna.</p> <p>2.- Actualizar la información generada de las consultas a los sectores productivos acerca de los requerimientos de estándares de competencia laboral con la finalidad de que se encuentren permanentemente actualizadas.</p> <p>3.- Proponer mecanismos de consulta a los sectores productivos, sobre los requerimientos de competencias laborales a fin de mejorar la pertinencia de planes y programas educativos.</p>			

4.- Actualizar las bases de datos de programas de estudio, carreras y cursos basados en estándares de competencia laboral con la finalidad de que siempre se cuente con información veraz y oportuna.		
5.- Realizar las actividades inherentes al puesto asignadas por el superior jerárquico, para contribuir a los objetivos del área.		
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencia Política	Administración Pública
	Psicología	Estudio Psicológico de Temas Sociales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral</li> <li>• Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000996-E-C-A	Sede o residencia	NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	Calle 16 de septiembre, número 784, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Coordinar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de trabajo que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones; las de seguridad e higiene en el trabajo, incluidas las contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas; las que reglamentan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y en periodo de lactancia; las de los menores; las de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y las que regulan la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.</p> <p>2.- Verificar que las actas en las que se asiente el resultado de las inspecciones efectuadas o aquellas en las que se hagan constar los hechos que las impidieron contengan la causa de la negativa del patrón o de su representante, así como de los informes haciéndose constar las circunstancias que impidieron la práctica de una inspección por causas ajenas a la voluntad del patrón o de su representante u otras causas, con la finalidad de cumplir con la normatividad laboral.</p> <p>3.- Verificar que las actas de inspección que se hubieren levantado y la documentación presentada por parte de los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificado cuente con los elementos necesarios, con la finalidad de enviarla dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a los superiores inmediatos.</p> <p>4.- Proponer la adopción de las medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente o la clausura total o parcial del centro de trabajo, con la finalidad de que se autorice por parte del superior jerárquico o de las Unidades Administrativas competentes de la Dependencia.</p> <p>5.- Analizar las alternativas propuestas por los Inspectores Federales del Trabajo para favorecer el mejor entendimiento entre los trabajadores y patrones, cuando así se lo soliciten éstos, a fin de buscar la armonización de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la Ley a otras autoridades.</p> <p>6.- Coordinar el envío de muestras de las sustancias y de materiales que se utilicen en los centros de trabajo durante los procesos productivos, con el objetivo de que sean examinadas por las instancias facultadas y/o autorizadas para fines correspondientes.</p> <p>7.- Coordinar las diligencias de notificación relacionadas con la aplicación de sanciones por violaciones a la Legislación Laboral, con la finalidad de que se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.</p> <p>8.- Verificar e informar a su superior jerárquico los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.</p>			

- 9.- Proponer a las o los Inspectores Federales del Trabajo para supervisar a las agencias de colocación de trabajadores, con la finalidad de verificar que cuenten con la autorización y el registro correspondientes, otorgados en los términos del reglamento aplicable.
- 10.- Analizar las denuncias elaboradas por los Inspectores Federales del Trabajo, con la finalidad de que se realice la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o conozcan en las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar algún delito previsto en la Ley.
- 11.- Supervisar que los Inspectores Federales del Trabajo, en el ámbito de sus respectivas competencias y sin perjuicio de las facultades que la Ley otorga a otras autoridades, brinden asesoría y orientación a los trabajadores y patrones, con la finalidad de dar a conocer los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como de otras materias reguladas por la Legislación Laboral que por su importancia así lo requieran.
- 12.- Coordinar la asignación de los Inspectores Federales del Trabajo que deban realizar inspecciones referentes a la participación de las y los trabajadores en las utilidades de las empresas, enteros de los descuentos al fondo nacional para el consumo de los trabajadores, generadores de vapor o calderas y recipientes sujetos a presión, accidentes de trabajo, trabajos en las minas, y materias que por su especificidad así lo requieran, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Sociología	Sociología del Trabajo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DEL GRUPO A		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-222-1-M1C014P-000023-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301. Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de investigaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del Grupo A.
- 2.- Realizar propuestas de contenidos a investigar en materia de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a la población objetivo del Grupo A.
- 3.- Investigar sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y presentar los resultados en estas materias adecuados a la población objetivo del Grupo A.
- 4.- Elaborar las conclusiones documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo adecuados a la población objetivo del Grupo A.
- 5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores en activo del Grupo A.

6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores en fase de pre-retiro laboral del Grupo A.	
7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud del Grupo A.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de Avance: Terminado o Pasante
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
	No aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las áreas siguientes:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas
	Ciencia Política
	Matemáticas
	Sociología
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Vinculación Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO E IMAGEN INSTITUCIONAL		
Adscripción	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-100-1-M1C014P-0006392-E-C-Q	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
1.- Coordinar el diseño gráfico del material creativo y editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que tenga por objeto difundir los programas y actividades de la Dependencia.	
2.- Supervisar el debido uso y respeto de la imagen institucional en todos los materiales gráficos y audiovisuales en que participe la STPS, a fin de cumplir con el Manual de Identidad del Gobierno de la República.	
3.- Autorizar el diseño de los materiales gráficos y audiovisuales donde sea utilizada la imagen de la dependencia, para mantener los estándares institucionales adecuados.	
4.- Supervisar que los conceptos visuales e ideas que se plasmen en el diseño material creativo y editorial plasmen adecuadamente el mensaje, para que tengan el impacto deseado en la opinión pública.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de Avance: Titulado/a
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	Sociología
	Ciencia Política
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Social - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0001101-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Verificar que el reclutamiento, selección y contratación de personal, se realice de acuerdo a las normas establecidas, con la finalidad de contar con el personal idóneo para llevar a cabo las funciones en cada puesto adscrito a la Unidad de Trabajo Digno.</p> <p>2.- Verificar que las gestiones de los movimientos del personal adscrito a la Unidad de Trabajo Digno se realicen conforme a los requerimientos de la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de contar con el personal idóneo que ayude al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.</p> <p>3.- Diseñar en conjunto con personal de la Dirección General de Recursos Humanos estrategias de capacitación para el personal adscrito a la Unidad de Trabajo Digno, con el fin de enriquecer los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los servidores para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>4.- Verificar que las prestaciones socioeconómicas otorgadas al personal adscrito a la Unidad de Trabajo Digno se otorguen en forma oportuna, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	SUBDIRECCION DE MINISTRACION Y OPERACION PRESUPUESTARIA A PROGRAMAS DE EMPLEO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-M1C015P-0000180-E-C-O	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Supervisar que las solicitudes de recursos que realice la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), se atiendan conforme a la normatividad para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y verificar que el trámite de cuentas por liquidar, se realice de manera oportuna, para que la CGSNE cumpla con las metas establecidas.</p>			

- 2.- Supervisar que el registro, revisión y autorización de los reintegros realizados por los Servicio Nacional de Empleo (SNE); se realice conforme a la normatividad vigente y de manera oportuna, para que regrese la disponibilidad presupuestaria a la CGSNE.
- 3.- Firmar en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), las cuentas por liquidar que se hayan generado, con el propósito de transferir recursos a los SNE; así como los reintegros realizados por los mismos SNE a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- 4.- Supervisar que la comprobación de recursos se realice de manera oportuna y conforme a las disposiciones establecidas por instancias globalizadoras y fiscalizadoras, así como por organismos financieros internacionales.
- 5.- Supervisar que la documentación comprobatoria recibida por parte de la CGSNE cumpla con los requisitos necesarios para proceder al trámite desembolso ante Nacional Financiera, S.N.C.
- 6.- Supervisar que la validación de la documentación comprobatoria esté acorde a lo registrado en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).
- 7.- Revisar y autorizar en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), las cuentas por liquidar que por concepto de viáticos nacionales e internacionales se hayan generado; así como los reintegros realizados a la TESOFE.
- 8.- Supervisar que la comprobación de recursos otorgados por concepto de viáticos se realice de manera oportuna y conforme a las disposiciones establecidas por instancias globalizadoras y fiscalizadoras.
- 9.- Supervisar que la entrega de los informes mensuales de la cuenta bancaria aperturada para la operación de los viáticos, se realice de manera oportuna ante las instancias correspondientes.
- 10.- Establecer líneas de acción y estrategias para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Subdirección de Ministración y Operación Presupuestaria a Programas de Empleo.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de Proyectos - Programación y Presupuesto</li> <li>• Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

Denominación	FUNCIONARIO(A) CONCILIADOR(A)		
Adscripción	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-100-1-M1C015P-0010555-E-C-F	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Coadyuvar a la celebración, revisión o terminación de los contratos colectivos de trabajo y contratos ley de jurisdicción federal, con pleno respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia, para favorecer su adecuada resolución y el equilibrio entre los factores de la producción.
- 2.- Apoyar en la realización de las acciones necesarias para atender las convenciones obrero-patronales en la revisión de contratos Ley, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

- 3.- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en la elaboración de actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación, con la finalidad de dar transparencia en las relaciones obrero-patronales y mejorar el nivel de vida de las y los trabajadores y sus familias.
- 4.- Elaborar los informes sobre los procesos de conciliación realizados y los resultados obtenidos, con la finalidad de contar con información estadística actualizada y oportuna para la adecuada toma de decisiones.
- 5.- Proponer estrategias de negociación en la solución de los conflictos laborales que se presenten e implementar las acciones necesarias para orientar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los mismos.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C016P-0000017-E-C-P	Sede o residencia	PACHUCA, HIDALGO
Ubicación	Calle Felipe Angeles, sin número, Colonia Cuesco, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las Normas de Trabajo, de Previsión Social, de Carácter Laboral y Normas Oficiales Mexicanas.
- 2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.
- 3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.
- 4.- Dirigir la Inspección Federal del Trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.
- 5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.
- 6.- Representar a la delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.
- 7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.
- 8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la Legislación Laboral
- 9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.
- 10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el delegado.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

Denominación	DIRECCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS DE INCLUSION LABORAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C017P-0000842-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Coordinar y supervisar el reconocimiento a empresas incluyentes, a efecto de fomentar la participación de las empresas en la generación de oportunidades de empleo para personas con discapacidad, adultos mayores y lograr que la sociedad identifique sus productos y/o servicios en apoyo de estos grupos sociales.
- 2.- Contribuir a la sensibilización de la sociedad en general y el sector empresarial en particular, a través de materiales de difusión, capacitación especializada y asesorías para incrementar las acciones de inclusión laboral.
- 3.- Impulsar la capacitación a nivel nacional, para instituciones públicas y privadas en el proceso de rehabilitación laboral y los derechos y deberes de las personas con discapacidad, adultos mayores y personas que viven con VIH/SIDA.
- 4.- Coordinar y supervisar al personal para la ejecución y evaluación de estrategias que impulsan la equidad e inclusión laboral de los grupos en atención.
- 5.- Dirigir estrategias encaminadas al fortalecimiento interinstitucional, para agilizar la integración laboral de personas con discapacidad y adultas mayores.
- 6.- Dirigir y fortalecer, a través de diferentes materiales e información a las redes de vinculación laboral en los estados, para lograr la sinergia de instituciones públicas y privadas en beneficio de la integración laboral de estos grupos.
- 7.- Analizar la normatividad nacional e internacional, aportando modificaciones que faciliten la integración y permanencia en el empleo de personas con discapacidad y adultas mayores.
- 8.- Establecer vínculos y reuniones de trabajo, para fortalecer el análisis y construcción de modificaciones normativas que faciliten la integración laboral de estos grupos.
- 9.- Coordinar y dirigir investigaciones que contribuyan al impulso y fortalecimiento normativo.
- 10.- Dar seguimiento a los mecanismos de colaboración y coordinación de la Secretaría con otras instancias de los tres órdenes de gobierno; para fortalecer las políticas públicas dirigidas a mejorar las condiciones laborales de personas con discapacidad y adultas mayores.
- 11.- Instrumentar el programa nacional de trabajo y empleo para las personas con discapacidad.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica

Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Psicología	Psicología Social
	Psicología	Estudio Psicológico de Temas Sociales
	Sociología	Grupos Sociales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de Proyectos - Vinculación Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

Denominación	DIRECCION DE ASUNTOS HEMISFERICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-162-1-M1C018P-0000005-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- Organizar las acciones de promoción, atención y seguimiento a las relaciones laborales estratégicas de México en los diversos mecanismos, foros y organismos hemisféricos con temáticas laborales de los que es parte, con la finalidad de cumplir con las obligaciones y compromisos contraídos en el marco de éstas.
- Participar en la negociación e instrumentación de los capítulos laborales y de entrada temporal de personas de negocios, así como de los tratados comerciales internacionales suscritos por México, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, con la finalidad de que su contenido se apegue a la política laboral establecida en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente.
- Concertar las acciones intra e interinstitucional necesarias, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Director General, con el propósito de negociar e instrumentar los acuerdos de cooperación laboral bilateral o multilateral, acordados por México con otros países u organismos.
- Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría ante los mecanismos, foros y organismos multilaterales hemisféricos de los que México es parte, con la finalidad de atender los asuntos de carácter laboral en que intervenga la dependencia en el ejercicio de sus facultades.
- Organizar las acciones de atención a las consultas y solicitudes que en materia de trabajo y empleo reciba la dependencia de otros países, foros, mecanismos y organismos multilaterales, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de las relaciones laborales regionales de México, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de éstas.
- Proponer lineamientos a seguir por la Secretaría en el ámbito de la cooperación bilateral en materia laboral con Estados Unidos, Canadá y los demás países que el superior jerárquico determine, con la finalidad de someterlas a consideración superior y coordinar la ejecución de aquellas que éste establezca.
- Organizar la elaboración de los informes, estudios, análisis, consultas, cuestionarios, posicionamientos, y demás documentos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos de México en los diversos foros y organismos regionales en materia laboral, a fin de revisarlos y ponerlos a consideración del superior jerárquico.
- Analizar, en coordinación con la Unidad del Servicio Nacional de Empleo y las dependencias competentes en la materia, las propuestas de diseño, acción y seguimiento de las estrategias, programas y/o acuerdos relativos a la movilidad laboral, tanto de mexicanos en el exterior como de extranjeros en el territorio nacional, con la finalidad de verificar que cumplan con los lineamientos normativos correspondientes.
- Coordinar la atención y seguimiento de los asuntos derivados de aquellos instrumentos y documentos jurídicos en materia laboral internacional suscritos por México, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en ellos.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica

Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho internacional
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés - Relaciones Internacionales en el Ambito Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés, en la etapa de exámenes de conocimientos deberá presentar el documento que lo compruebe</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

## BASES DE PARTICIPACION

### 1° Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

### 2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarada como persona deudora alimentaria morosa.

### 3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	17 de septiembre de 2025
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta el 30 de septiembre de 2025
I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Al momento del registro de aspirantes
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 01 de octubre de 2025
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 01 de octubre de 2025
IV. Entrevistas	A partir del 01 de octubre de 2025
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 15 de diciembre de 2025

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades a petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, se notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

#### **4° Registro de aspirantes y revisión curricular**

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### **5° Reactivación de folios**

Para las plazas consideradas en esta Convocatoria, los Comités Técnicos de Selección no autorizaron el proceso de reactivación de folios.

#### **6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades**

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta STPS sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe, mismo que le otorgará el 100 de calificación; de no presentar el documento, se le otorgará 0 de calificación. Ambas calificaciones se promediarán y el resultado obtenido se registrará en Trabajaen.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos técnicos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Cuando las personas candidatas aprueben el examen de conocimientos técnicos, continuarán con la aplicación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Este examen, se realizará en el módulo generador de exámenes administrado por la SABG, para autorizar la aplicación la persona candidata deberá capturar la contraseña de su cuenta de Trabajaen, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado del examen de conocimientos técnicos serán sumados y promediados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa.

Una vez realizado el promedio total de la subetapa de conocimientos, cuando no se alcance la calificación mínima de 60 de una escala de 0 sobre 100 sin decimales, se descartará del concurso, conservando la vigencia del o los exámenes acreditados. En caso de obtener un promedio de 60 o más continuará con la evaluación de habilidades.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Los resultados no aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

Para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el temario se encontrará a su disposición en Trabajaen [https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) en el apartado "Documentos e Información Relevante".

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

#### **7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)**

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate, se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, campos y áreas de experiencia, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concursa y que manifestó en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, que contenga sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento, en el caso de extranjeros documento migratorio o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de las personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de alta y baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, hoja de periodos cotizados del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se contabilizará el periodo o periodos que compruebe.  
Asimismo, se aceptará la constancia de capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; el documento de liberación del servicio social; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o persona becaria emitidos por las Instituciones en las que se hayan realizado. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.
- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, de acuerdo con las Metodologías de Aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que se encuentran a su disposición en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera.
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos en estas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH detecte más de una inscripción a un mismo concurso por una persona candidata, se notificará al CTS para que sea descartado del concurso.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevistas, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrán los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

#### **8° Entrevistas**

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con al menos 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, serán consideradas para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevistas, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por la STPS.

El Comité Técnico de Profesionalización, de conformidad con las reglas de valoración establecidas acordó que pasarán a la etapa de Entrevistas, en primera sesión las seis personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. El número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de seis y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las seis personas candidatas ya entrevistadas en la primera sesión. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, para verificar si la o las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona candidata, las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle persona ganadora del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la etapa de Entrevistas el criterio CERP, el cual contempla los siguientes elementos:

Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.

Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.

Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.

Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados y las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

Se considerarán finalistas y aptas para el desempeño de sus funciones en el servicio público, a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

#### **9° Determinación y reserva de aspirantes**

Se determinará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el de mayor calificación definitiva.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el párrafo anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Secretaría, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación de 75 puntos, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo de que se trate.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en esta Secretaría.

#### **10° Declaración de concurso desierto**

De conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,

III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **11° Cancelación del concurso**

El Comité Técnico de Profesionalización y/o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**12° Reglas de valoración**

Con fundamento en los artículos 237 y 238 del ACUERDO, mediante acuerdo CTPSTPS.04/3ªE/2024 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 3ª. Sesión Extraordinaria del 28 de junio 2024, autorizó las reglas de valoración siguientes:

- a) Autorizar como mínimo dos y máximo tres exámenes de conocimientos y, para el caso de habilidades una evaluación como mínimo y dos como máximo; en la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisarán la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, determinados por esta dependencia, será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.  
 En lo que respecta al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.  
 El valor ponderado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia será del 50% y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50%, para obtener un total de 100%.  
 El resultado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia y el resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60, en caso de ser menor a 60, el sistema procederá al descarte.
- c) Las herramientas que se aplicarán para las evaluaciones de habilidades serán las desarrolladas por esta Dependencia.  
 Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que la calificación se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida sumará en el sistema puntos. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos.  
 -Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas respectivas.  
 -Los resultados aprobatorios tendrán vigencia de un año, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al o los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, siempre y cuando estos sean los mismos.
- d) El Comité Técnico de Selección, cuando así lo establezca, podrá contar con la participación de un especialista que auxilie al CTS para desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número de personas candidatas a entrevistar, será de seis. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento sea menor al establecido, se deberán entrevistar a todas.
- f) En caso de no contar con una persona finalista, se continuarán entrevistando a las siguientes seis personas candidatas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán el criterio CERP, que contempla los elementos de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- i) Los Comités Técnicos de Selección, sí podrán determinar méritos particulares, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**13° Sistema de puntuación**

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante acuerdo CTPSTPS.05/3ªE/2024 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 3ª. Sesión Extraordinaria del 28 de junio 2024, autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de esta Secretaría:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	25	25	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	15	15	15	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	15	15	15	15
	Valoración del Mérito	20	15	15	15	15
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

**14° Publicación de resultados**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

**15° Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales 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.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicado en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica [despachotoic@stps.gob.mx](mailto:despachotoic@stps.gob.mx).
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 10 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

**Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 65014 y 62942 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Subdirectora de Administración de Servicios al Personal de la Dirección General de Recursos Humanos  
y Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección

**Lisette Martínez Soriano**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Registro Agrario Nacional**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2025**  
**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL**  
**SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; artículos 85, 181 fracción III, 249, 250, 251, 252, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, en lo sucesivo el ACUERDO, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04-2025** dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>1.- COORDINACION TECNICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C017P-0002108-E-C-S</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Area <b>N33</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección en Jefe	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social que aseguren una Difusión efectiva y oportuna de la información institucional, midiendo su Impacto a través de indicadores de alcance, percepción y participación, con El propósito de fortalecer la transparencia, la cohesión interna y la Relación con los públicos externos del Registro Agrario Nacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar estrategias de comunicación interna y externa para fortalecer la imagen institucional: planifica acciones comunicativas que alineen los mensajes clave con los objetivos del Registro Agrario Nacional, asegurando su impacto en los públicos meta.</li> <li>Coordinar la elaboración de materiales de difusión para garantizar la calidad de los mensajes: supervisa la creación de contenidos impresos y digitales que refuercen la identidad y misión institucional.</li> <li>Administrar las plataformas digitales y redes sociales para mantener su relevancia: gestiona la publicación de contenido actualizado e interactúa con los usuarios para fortalecer la presencia digital de la institución.</li> <li>Capacitar al personal en comunicación institucional para mejorar la difusión de mensajes: realiza talleres y sesiones informativas que alineen al equipo con las estrategias comunicativas del organismo.</li> <li>Monitorear el impacto de las estrategias de comunicación para ajustar acciones: analiza indicadores de alcance y percepción pública para mejorar la efectividad de los planes de comunicación.</li> <li>Elaborar reportes de resultados en comunicación para medir el desempeño: presenta informes periódicos con métricas que respalden la toma de decisiones estratégicas.</li> <li>Planificar campañas de sensibilización y difusión sobre temas agrarios relevantes: diseña iniciativas de comunicación para informar a la ciudadanía sobre los servicios y programas institucionales.</li> <li>Colaborar con las áreas internas para garantizar una comunicación integral y coherente: facilita la coordinación entre departamentos para unificar mensajes y reforzar los objetivos institucionales.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología

		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica	
	Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos	
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>2.- COORDINACION DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C017P-0002109-E-C-S</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Area <b>N33</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección en Jefe	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Supervisar y dar seguimiento a los compromisos asumidos por la Dirección en Jefe con las distintas áreas, asegurando su cumplimiento en tiempo y forma. Coordinar la logística de las reuniones, giras y eventos para garantizar su Desarrollo eficiente. Diseñar e implementar mecanismos de apoyo que Optimicen el funcionamiento de la Dirección en jefe, así como canalizar los Asuntos recibidos hacia las áreas competentes para su atención oportuna.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y dar seguimiento a los compromisos asumidos por la dirección en jefe, monitorear el cumplimiento de acuerdos y tareas asignadas a las diversas áreas, asegurando que se ejecuten dentro de los plazos establecidos y conforme a los objetivos estratégicos de la Dirección en Jefe.</li> <li>Coordinar la logística de reuniones, giras y eventos. Planificar y supervisar todos los aspectos operativos relacionados con reuniones y actividades oficiales de la Dirección en jefe, incluyendo la gestión de agendas, convocatorias, espacios, transporte y materiales, para garantizar su desarrollo eficiente y ordenado.</li> <li>Establecer e implementar mecanismos de apoyo. Diseñar y mantener procedimientos Administrativos y operativos que faciliten la organización interna y el flujo de información para fortalecer el desempeño y la productividad de la Dirección en Jefe.</li> </ol>		

	<p>4. Canalizar los asuntos recibidos hacia las áreas competentes. Analizar y priorizar la documentación y solicitudes dirigidas a la Dirección en Jefe, redirigiéndolas oportunamente a las áreas responsables, supervisar su resolución, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta y evitar rezagos o incumplimientos.</p> <p>5. Elaborar y revisar documentos clave. Redactar y validar minutas, reportes, notas informativas y otros documentos relevantes, para asegurar la calidad y precisión de la información antes de su distribución o presentación.</p> <p>6. Fomentar la coordinación interinstitucional. Establecer y mantener comunicación efectiva con otras dependencias, actores estratégicos y colaboradores, para facilitar la integración de esfuerzos en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección en Jefe.</p> <p>7. Proveer soporte estratégico a la Dirección en Jefe. Realizar análisis situacionales y brindar recomendaciones para la toma de decisiones, contribuir a la definición de estrategias y planes de acción en función de las prioridades institucionales.</p>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	
	Ciencias Económicas	Economía General	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>3.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACION TECNICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002134-E-C-S</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección en Jefe	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Proporcionar asesoría en los asuntos competencia de la Dirección en Jefe, que permitan contribuir a la toma de decisiones de problemas específicos.</p> <p>1. Coadyuvar en la planeación, desarrollo, proyectos y seguimiento de los estudios de la Dirección en Jefe.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Investigar, analizar, evaluar y opinar lineamientos técnicos, opiniones, observaciones, recomendaciones y conclusiones que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>3. Desempeñar las funciones que le encomiende la Coordinación de Asesores y mantener informado del desarrollo de las mismas.</li> <li>4. Seguimiento de proyectos e informar al Director en Jefe sobre su desarrollo y avances.</li> <li>5. Dar seguimiento e informar al Director en Jefe sobre el desarrollo y avance de los asuntos relevantes del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Coordinar las acciones de las Unidades Administrativas, en cuanto a la entrega de información para la Coordinación de Asesores.</li> <li>7. Apoyar en la integración de análisis e informes de programas y proyectos prioritarios.</li> <li>8. Dar seguimiento a los proyectos especiales que determine la Coordinación de Asesores en acuerdo con la Dirección en Jefe en función de las prioridades institucionales.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	No aplica.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>4.- DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C017P-0001594-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director(a) de Area <b>M11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.

<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Dirigir y coordinar los asuntos jurídico-contenciosos en los que se represente al Registro Agrario Nacional, con base en la normatividad aplicable a fin de proteger sus intereses sustentando la legalidad de sus actos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar legalmente en asuntos jurídico-contenciosos al Registro Agrario Nacional para preservar sus intereses.</li> <li>2. Dirigir y coordinar que las demandas en las que el Registro sea parte se formulen y contesten oportunamente a fin de defender los intereses del propio órgano.</li> <li>3. Coordinar y supervisar que en todos los juicios en los que el registro sea parte se hayan substanciado, todas las etapas procesales correspondientes, a fin de no dejar en estado de indefensión al Registro y salvaguardar sus intereses.</li> <li>4. Establecer administrativamente los lineamientos a seguir en los informes a rendir respecto de los actos reclamados a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional, que sean señaladas como responsables a efecto de defender la legalidad de los actos de este.</li> <li>5. Aprobar y revisar los medios de impugnación procedentes en los juicios de amparo a efecto de defender la legalidad de los actos reclamados a este Registro.</li> <li>6. Establecer administrativamente los lineamientos a seguir en los informes a rendir respecto de los actos reclamados a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional, que sean señaladas como responsables a efecto de defender la legalidad de los actos de este.</li> <li>7. Brindar asesoría en el levantamiento de las actas administrativas por incumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo en que incurran los trabajadores del registro, con la finalidad de dar cumplimiento a la petición de las unidades administrativas que lo requieran.</li> <li>8. Formular propuestas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para dar cumplimiento a lo ordenado tanto en las sentencias de las autoridades jurisdiccionales, como en las ejecutorias dictadas en materia de amparo en el ámbito de competencia del Registro, a efecto de no incurrir en desacato a un mandato judicial.</li> <li>9. Formular y coordinar los proyectos y programas de trabajo, informes y sistemas de información, a efecto de atender las peticiones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</li> <li>10. Formular y coordinar los proyectos y programas de trabajo, informes y sistemas de información, a efecto de atender las peticiones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</li> <li>11. Expedir y tramitar copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos del Registro, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos.</li> <li>12. Supervisar la substanciación del trámite en las querellas y denuncias de hechos formuladas ante la Procuraduría General de la República o General de Justicia del Distrito Federal, a fin de atender los ilícitos que afecten al Registro.</li> </ol>							
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Área de Estudio</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
Área de Estudio	Carrera Genérica							
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho							
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Campo de Experiencia</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="text-align: center;">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Campo de Experiencia	Área de Experiencia							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)						
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Liderazgo. 2.- Trabajo en Equipo.						
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.						
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.						
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.							

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>5.- DIRECTOR DE CATASTRO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C017P-0001595-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director(a) de Area <b>M11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Coordinar y validar que el soporte técnico de las solicitudes de movimientos, en las diversas modalidades de distribución de tierras, sea en apego a la normatividad técnica catastral.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los dictámenes técnicos que se emiten para verificar que cumplen con la normatividad establecida.</li> <li>2. Revisar los reportes que se emiten con respecto al Programa Operativo Anual para constatar el cumplimiento de las metas acordadas.</li> <li>3. Revisar las herramientas vigentes sobre el manejo de información geográfica, proponiendo las adecuadas para el manejo de datos catastrales. Revisar la infraestructura y procedimientos necesarios, proponiendo los óptimos para el manejo de información catastral.</li> <li>4. Analizar la factibilidad de programas para la integración y actualización del Catastro Rural Nacional y en caso de ser aprobados llevar a cabo la coordinación de los mismos.</li> <li>5. Llevar a cabo, en coordinación con las demás áreas de la Dirección General, los diversos programas en materia de supervisión, capacitación y evaluación para un mejor funcionamiento de las áreas en las Oficinas de Representaciones de catastro rural.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>6.- EJECUTIVO DE PERSONAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001912-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Aguascalientes	<b>Sede</b>	Calle Camelias No. 103, esquina Ignacio T. Chávez, Col. Fraccionamiento. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Controlar y ejecutar los movimientos del personal de estructura de acuerdo a los procedimientos y sistemas establecidos, para integrarlos al sistema de nómina a fin de que se efectúe o se suspenda el pago de las remuneraciones a los trabajadores.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación de los movimientos de personal que envían las unidades administrativas, para fin de determinar su completa integración. Verificar que se lleve a cabo la elaboración de las cédulas para el trámite de movimientos de personal para la aplicación de los movimientos autorizados, bajas, nuevos ingresos, licencias por asuntos particulares, reingresos. Informar oportunamente los movimientos de personal generados quincenalmente al Departamento de Remuneraciones para que se efectúe o se suspenda el pago a los trabajadores, así como a otras áreas para mantenerlas actualizadas.</li> <li>2. Revisar y presentar oficios de contestación, así como de documentos para dar respuesta a las unidades administrativas, trabajadores y/o extrabajadores, ejecutar y desarrollar programas de separación voluntaria implementados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para apoyar a los trabajadores que así lo desean dar por concluidos sus servicios para el Registro Agrario Nacional.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No aplica	No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Años de experiencia: No aplica</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Sociales	Archivonomía y Control Documental
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>7.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001375-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Baja California Sur	<b>Sede</b>	Calle Profesor Marcelo Rubio Ruiz No. 1945, entre Nicolás Bravo y Antonio Rosales, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000.

<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</li> <li>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</li> <li>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>8.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001378-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Campeche	<b>Sede</b>	Av. López Mateos No. 222, esquina con calle Victoria y Abasolo, Barrio de San Román, Campeche, Campeche, C.P. 24040.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</li> <li>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</li> <li>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</li> </ol>				
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <td><b>Area de Estudio</b></td> <td><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table>	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	No Aplica
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>			
	No Aplica	No Aplica			
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:			
		<table border="1"> <tr> <td><b>Campo de Experiencia</b></td> <td><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencia Política
	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
Ciencia Política	Administración Pública				
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)				
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>				
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.				
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.				
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>9.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001210-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Durango	<b>Sede</b>	Calle Ana Leyva No. 100, entre 20 de Noviembre y C. García Vázquez del Mercado, Col. Nueva Vizcaya, Durango, Durango, C.P. 34080.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> </ol>		

	<p>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</p> <p>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</p> <p>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</p>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<p>1.- Orientación a Resultados.</p> <p>2.- Trabajo en Equipo.</p>		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>10.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001222-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Jalisco	<b>Sede</b>	Calle Nicolás Romero No. 95, entre Hidalgo y Justo Sierra, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <p>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</p> <p>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</p> <p>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</p> <p>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</p>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
<b>Examen de Conocimientos</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		

	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>11.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001224-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Jalisco	<b>Sede</b>	Calle Nicolás Romero No. 95, entre Hidalgo y Justo Sierra, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</li> <li>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</li> <li>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>12.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001232-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Morelos	<b>Sede</b>	Calle Hermenegildo Galeana No. 159, entre Boulevard. Lic. Juárez y General H. Galeana, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</li> <li>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</li> <li>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	No aplica.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>13.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001242-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Oaxaca	<b>Sede</b>	Calle Eucaliptos No. 325, esquina Heroico Colegio Militar, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>14.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001259-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Sinaloa	<b>Sede</b>	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, entre Av. Jesús G. Andrade y Gral. Ramón Corona, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> </ol>		

	<p>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</p> <p>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</p> <p>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</p>				
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <td><b>Area de Estudio</b></td> <td><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table>	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	No Aplica
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>			
	No Aplica	No Aplica			
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:			
		<table border="1"> <tr> <td><b>Campo de Experiencia</b></td> <td><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencia Política
	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
Ciencia Política	Administración Pública				
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)				
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<p>1.- Orientación a Resultados.</p> <p>2.- Trabajo en Equipo.</p>				
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.				
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.				
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>15.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A</b>				
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0002121-E-C-D</b>				
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Sinaloa	<b>Sede</b>	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, entre Av. Jesús G. Andrade y Gral. Ramón Corona, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.		
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>				
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <td><b>Area General</b></td> <td><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:				
	<table border="1"> <tr> <td><b>Area General</b></td> <td><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)				

	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos incluidos en la presente convocatoria se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, éste Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, "Bajo protesta de decir verdad", si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Por último, en cumplimiento al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional que a la letra dice: "Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...</p>

	<p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.”</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p>
<p><b>Documentación Requerida</b></p>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la dirección electrónica <a href="https://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera">https://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera</a>.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. <b>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</b></li> </ol> <p>Para las plazas en concurso de nivel <b>Enlace</b>, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el artículo 83 del ACUERDO. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto en concurso de <b>Coordinación Técnica (CDMX-DJ), Director de lo Contencioso (CDMX-DGAJ), Director de Catastro Rural (CDMX-DGCAT), Jefe de Área de Registro B (Jalisco y Oaxaca) y Jefe de Área de Registro A (Sinaloa)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.</li> </ol> <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> <p>Para el puesto en concurso de <b>Coordinación de Relaciones Interinstitucionales (CDMX-DJ) y Jefe del Departamento de Coordinación Técnica (CDMX-DJ)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.</p>

	<p>Para el puesto en concurso de <b>Ejecutivo de Personal (Aguascalientes) y Jefe de Área de Atención al Público (Baja California Sur, Campeche, Durango, Jalisco, Morelos y Sinaloa)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato, Titulado.</p> <p>De conformidad con el artículo 229 del ACUERDO, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. <b>Identificación oficial vigente</b> con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</li> <li>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).</li> <li>11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para evaluar el Mérito).</li> <li>12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera", vigente a partir del 15 de julio de 2024, publicado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la liga "Documentos e información relevante".</li> </ol> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Oficina de Representación o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>
<p><b>Registro de las Personas Participantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.</p>

Etapas del Concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	17 de septiembre de 2025
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 17 al 30 de septiembre de 2025
	Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Del 03 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 03 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
	Entrevistas	Del 03 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
	Determinación	Del 03 de octubre de 2025 al 15 de diciembre de 2025
	<p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el artículo 262 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:</p> <p><b>I.</b> No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.</p> <p><b>II.</b> No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.</p> <p><b>III.</b> Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.</p> <p><b>IV.</b> No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.</p> <p><b>V.</b> Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.</p> <p><b>VI.</b> No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.</p> <p>Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.</p> <p>La etapa de Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>	
<b>Temarios y Guías</b>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es">http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es</a> dentro del archivo: Temarios de la <b>Convocatoria 04-2025</b>.</p> <p>El temario referente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal se encuentra a disposición de las personas candidatas en la siguiente dirección electrónica:</p> <p><a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente dirección electrónica:</p> <p><a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>	

<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la de los Exámenes de Conocimientos y Conocimientos Generales de la APF, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos y Conocimientos Generales de la APF): dos (2)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• Calificación Mínima del Examen de Conocimientos Generales de la APF podrá ubicarse en el rango de <b>0 a 100 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido, deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>		
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Examen de Conocimientos Generales de la APF, Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Etapas</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Subetapas</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Puntaje para todos los niveles de puesto</b></p>	
<p>II. Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.</p>	<p>Examen de Conocimientos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</p>	<p style="text-align: center;">30</p>	
	<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	
<p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p>Evaluación de la Experiencia</p>	<p style="text-align: center;">20</p>	
	<p>Valoración del Mérito.</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	
<p>IV. Entrevistas.</p>		<p style="text-align: center;">30</p>	
<p><b>Puntaje total</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>100</b></p>	
<p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.</p> <p>De conformidad con la "Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados,</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados,</li> <li>3. Experiencia en el sector público,</li> <li>4. Experiencia en el sector privado,</li> <li>5. Experiencia en el sector social,</li> <li>6. Nivel de responsabilidad,</li> <li>7. Nivel de remuneración,</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de las acciones de capacitación,</li> <li>2. Resultado de la evaluación del desempeño,</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación,</li> </ol>			

	<p>4. Logros, 5. Distinciones, 6. Reconocimientos o premios, 7. Actividad destacada en lo individual, 8. Otros estudios, 9. Habla de lengua indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad.</p> <p>Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</p> <p>II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas.</p> <p>III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, el CTS procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>

<b>Reactivación de folios</b>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo,</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li> <li>5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</li> <li>6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</li> <li>8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>9. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso.</li> <li>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso de la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:ingresospc@ran.gob.mx">ingresospc@ran.gob.mx</a>, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Humanos

**C.P. Willingtons Carrasco Cevallos**

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2025**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE DICTAMINACION Y CONCERTACION</b> <b>16-E00-1-M1C017P-0003514-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Fortalecer el proceso administrativo de procuración de justicia ambiental mediante acciones concertadas que permitan incrementar el cumplimiento de la legislación ambiental, así como analizar y emitir opiniones técnico-jurídicas sobre dictámenes en materia de inspección industrial con base en la normatividad ambiental vigente a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de la Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Area
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$66,332.00 (Sesenta y seis mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en materia de legislación ambiental a las Delegaciones para llevar a cabo las diligencias de inspección, el análisis de situaciones de riesgo de las actividades altamente riesgosas, la caracterización de residuos peligrosos y suelos contaminados por materiales o residuos peligrosos, así como en la evaluación de las emisiones de contaminantes a la atmósfera.</li> <li>Orientar a los operadores de las fuentes de contaminación y riesgo sobre el cumplimiento de normatividad ambiental en materia de actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, suelos contaminados por materiales o residuos peligrosos, emisiones a la atmósfera e impacto ambiental.</li> <li>Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos que determine el subprocurador de inspección industrial para apoyar el proceso de sustanciación del procedimiento de inspección y vigilancia en las Delegaciones.</li> <li>Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos de dictaminación técnica de la procuraduría para sustentar los procedimientos derivados de las acciones de inspección y vigilancia.</li> <li>Designar e instruir a los técnicos o peritos calificados para atender las peticiones de dictámenes técnicos y periciales que le requieran, en el ámbito de su competencia, las direcciones generales adscritas a la Subprocuraduría Jurídica, los órganos jurisdiccionales y el ministerio público federal de conformidad con la legislación aplicable.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 4 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública	

	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA PROTECCION DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-M1C017P-0003509-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Generar, implementar y supervisar políticas y programas que coadyuven a la protección de los recursos naturales, que en su marco conceptual se apoyen en la información ambiental de los recursos naturales.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Area
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$66,332.00 (Sesenta y seis mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Recursos Naturales	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar a las Direcciones Generales de la Subprocuraduría de Recursos Naturales y a las Delegaciones, asesoría y apoyo técnico en sistemas de información.</li> <li>2. Promover la coordinación interinstitucional que permita el intercambio de información ambiental estratégica entre la Subprocuraduría de Recursos Naturales y las dependencias de gobiernos internacionales, federales y estatales con atribuciones en materia de protección a los recursos naturales.</li> <li>3. Revisar y proponer acciones de mejora en los procedimientos técnicos-administrativos para los distintos sistemas institucionales de información de PROFEPA.</li> <li>4. Analizar e integrar información cartografía relativa a proyectos y programas de la subprocuraduría de recursos naturales.</li> <li>5. Supervisar el registro, análisis, procesamiento y sistematización de la información ambiental en las materias competencia de la Subprocuraduría de Recursos Naturales.</li> <li>6. Supervisar la integración e instrumentación del sistema de información institucional en materia de recursos naturales, así como coordinar y dar seguimiento al sistema de información para la protección de los recursos naturales de la PROFEPA.</li> <li>7. Integrar documentos sobre planes maestros, manifiestos de impacto ambiental, estudios técnicos justificativos, cambios de uso de suelo, programas de ordenamiento territorial y analizarlos con base a los operativos en los sitios prioritarios de la PROFEPA.</li> <li>8. Diseñar e implementar estrategias de monitoreo y seguimiento en zonas con irregularidades ambientales, utilizando como base, los sistemas de información de la PROFEPA.</li> <li>9. Ejecutar y dar seguimiento oportuno al programa de monitoreo aéreo para la protección de los recursos de la PROFEPA.</li> <li>10. Supervisar la aplicación de las diferentes tecnologías de información geográfica, percepción remota, sistema de posicionamiento global, el manejo de bases de datos geográficos y territoriales como herramienta tecnológica para la protección de los recursos naturales.</li> </ol>		

	<p>11. Constituir un banco de información geográfico digital a través de coordinar, revisar y generar bases de datos de los trabajos institucionales generados en la subprocuraduría de recursos naturales, así como integrar y resguardar la información clasificada y de uso restringido en materia de los recursos naturales.</p> <p>12. Supervisar el desarrollo humano de las áreas sustantivas de la Subprocuraduría de Recursos Naturales con base en la detección de necesidades del propio personal, así como establecer los procedimientos y procesos indispensables para la mejora continua, incluyendo acciones de planeación estratégica para la actualización del manejo de los sistemas de información y de políticas públicas en la procuración de justicia ambiental.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 6 años de Experiencia en:</b>
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Intermedio	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE DIFUSION Y TRANSPARENCIA 16-E00-1-M1C014P-0005824-E-C-B</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y elaborar: el diseño, edición y distribución de publicaciones oficiales electrónicas e impresas, el diseño e implementación de campañas publicitarias; el diseño, montaje y desmontaje de exposiciones institucionales, el diseño y aplicación de la imagen gráfica institucional para eventos especiales y cursos de capacitación, para difundir y comunicar a la población en general a través de los diferentes medios, los programas, actividades y resultados de las acciones que lleva a cabo la Procuraduría Federal de Protección al ambiente, en favor de la protección del medio ambiente y los recursos naturales de México.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Coordinación de Comunicación Social	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y elaborar el diseño, edición y distribución de publicaciones oficiales impresas.</li> <li>2. Coordinar y elaborar el diseño, edición y distribución de publicaciones oficiales electrónicas.</li> <li>3. Diseñar las campañas publicitarias en los diferentes medios de comunicación (revistas, espectaculares, publicidad móvil, etc.) A nivel nacional.</li> <li>4. Coordinar y elaborar el diseño de exposiciones y láminas informativas dirigidas al público en general.</li> <li>5. Coordinar y elaborar el montaje y desmontaje de exposiciones.</li> <li>6. Elaborar el diseño de imagen gráfica para eventos especiales.</li> <li>7. Elaborar el diseño de imagen gráfica para cursos de capacitación.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Técnico Superior Universitario	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Educación y Humanidades	Artes
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 8 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Sociología	Comunicaciones Sociales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 16-E00-1-M1C014P-0005983-E-C-O</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Administrar con criterios de racionalidad, transparencia y disciplina presupuestal, los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos asignados a fin de proporcionar con eficiencia y honestidad los recursos y bienes que requiere la unidad administrativa a su cargo, para el cumplimiento de sus programas sustantivos.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Baja California	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> <li>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</li> <li>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</li> <li>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 4 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ZOFEMAT EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>16-E00-1-M1C014P-0006005-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Planear y coordinar las acciones de inspección y vigilancia en el rubro de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y ordenamiento ecológico, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y normatividad ambiental vigente, con la finalidad de combatir el deterioro ambiental y contribuir al cuidado y conservación de los recursos naturales.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Baja California Sur	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California Sur
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección, vigilancia y/o verificación en materia de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>2. Planear los operativos de inspección y vigilancia, en las zonas críticas, así como la verificación del ordenamiento ecológico decretado por competencia federal, estatal y/o municipal.</li> <li>3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora.</li> <li>4. Coordinar la ejecución del programa de inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>5. Proponer las medidas de seguridad, prevención, control, mitigación y/o restauración derivadas de las visitas inspección, vigilancia y/o verificación efectuadas.</li> <li>6. Soportar documentalmente la inspección y/o verificación en materia de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>7. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección, vigilancia y/o verificación, en materia de impacto ambiental, Zona Federal Marítimo Terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>8. Dirigir y supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo, en lo que respecta a las inspecciones que se derivan de las denuncias y quejas presentadas por la ciudadanía.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Bilología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ecología		
Ciencias Agropecuarias	Química		
Ciencias de la Salud	Química		

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia Política	Administración Pública	
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN 16-E00-1-M1C014P-0006013-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar las visitas de inspección en materia de industria y/o fuentes de contaminación de competencia federal, de acuerdo al programa anual o derivadas de la denuncia ciudadana.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las visitas de verificación, para la observancia del cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Asesorar y supervisar al personal a su cargo, en la elaboración de las actas de inspección industrial.</li> <li>4. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.</li> <li>5. Soportar documentalmente las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.</li> <li>6. Evaluar el reporte de inspección y/o verificación de las instalaciones o sitios en materia de contaminación ambiental.</li> <li>7. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Biomédicas
	Ciencias de la Salud	Química	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y el Espacio	Ciencias de la Atmosfera
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Tecnológicas		Tecnología Industrial	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología del Carbón y el Petróleo	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Química	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Ciencia Política		Administración Pública	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO JURIDICO EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO</b> <b>16-E00-1-M1C014P-0006033-E-C-P</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar las acciones para desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos, llevar a cabo la defensa de los mismos, así como los hechos y actos que pudieran constituir delitos, con el propósito de procurar justicia ambiental.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en la Zona Metropolitana del Valle de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Zona Metropolitana del Valle de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> <li>5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público.</li> <li>8. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación.</li> <li>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> <li>13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley.</li> <li>14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral:</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
<b>Área General</b>		<b>Área de Experiencia</b>	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		

	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO</b> <b>16-E00-1-M1C014P-0006014-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Guanajuato	<b>Sede (Radicación)</b>	Guanajuato
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar las visitas de inspección en materia de industria y/o fuentes de contaminación de competencia federal, de acuerdo al programa anual o derivadas de la denuncia ciudadana.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las visitas de verificación, para la observancia del cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Asesorar y supervisar al personal a su cargo, en la elaboración de las actas de inspección industrial.</li> <li>4. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.</li> <li>5. Soportar documentalmente las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.</li> <li>6. Evaluar el reporte de inspección y/o verificación de las instalaciones o sitios en materia de contaminación ambiental.</li> <li>7. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		

		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Biomédicas
		Ciencias de la Salud	Química
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y el Espacio	Ciencias de la Atmosfera
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología del Carbón y Petróleo
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE HIDALGO 16-E00-1-M1C014P-0005963-E-C-P</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar las acciones para desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos, llevar a cabo la defensa de los mismos, así como los hechos y actos que pudieran constituir delitos, con el propósito de procurar justicia ambiental.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Hidalgo	<b>Sede (Radicación)</b>	Hidalgo

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> <li>5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público.</li> <li>8. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación.</li> <li>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> <li>13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley.</li> <li>14. Revisar y proponer al Delegado para firmar los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.</li> </ol>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Area General</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>				
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales			
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.					
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>					
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico					
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.					

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-M1C014P-0005996-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Quintana Roo	<b>Sede (Radicación)</b>	Quintana Roo
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales.</li> <li>2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora.</li> <li>4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social.</li> <li>5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo.</li> <li>6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales.</li> <li>9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia.</li> <li>10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		
Ciencias Agropecuarias	Ecología		
Ciencias Agropecuarias	Química		
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		
Ciencias de la Salud	Química		
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS 16-E00-1-M1C014P-0006004-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales.</li> <li>2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora.</li> <li>4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social.</li> <li>5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo.</li> <li>6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales.</li> <li>9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia.</li> <li>10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales		
	Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE QUERETARO 16-E00-1-M1C014P-0006008-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Querétaro	<b>Sede (Radicación)</b>	Querétaro
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales.</li> <li>2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora.</li> <li>4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social.</li> <li>5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo.</li> <li>6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales.</li> <li>9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia.</li> <li>10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ciencias Agropecuarias	Química		
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		
Ciencias de la Salud	Química		
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON 16-E00-1-M1C014P-0006010-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coordinar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia encaminadas a verificar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de recursos naturales para contribuir a su cuidado y conservación.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Nuevo León	<b>Sede (Radicación)</b>	Nuevo León
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar las visitas de inspección en materia de industria y/o fuentes de contaminación de competencia federal, de acuerdo al programa anual o derivadas de la denuncia ciudadana.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las visitas de verificación, para la observancia del cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Asesorar y supervisar al personal a su cargo, en la elaboración de las actas de inspección industrial.</li> <li>4. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.</li> <li>5. Soportar documentalmente las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.</li> <li>6. Evaluar el reporte de inspección y/o verificación de las instalaciones o sitios en materia de contaminación ambiental.</li> <li>7. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Titulado		
		<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
		Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas		Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencia Política y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Educación y Humanidades		Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología		Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología		Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología		Química
		Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Industrial
		Ciencias Agropecuarias		Biología
		Ciencias Agropecuarias		Ecología
	Ciencias Agropecuarias		Química	
	Ciencias de la Salud		Biomédicas	
	Ciencias de la Salud		Química	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>		
		<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y el Espacio		Ciencias de la Atmosfera
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología Industrial		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología del Carbón y Petróleo		
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Químicas		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales		
Ciencia Política		Administración Pública		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico			
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE AUDITORIA AMBIENTAL EN EL ESTADO DE HIDALGO 16-E00-1-M1C014P-0005962-E-C-U</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Promover la incorporación de organizaciones de particulares y autoridades al programa nacional de auditoría ambiental a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental para lograr el cuidado del ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Hidalgo	<b>Sede (Radicación)</b>	Hidalgo
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental</li> <li>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li> <li>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</li> <li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li> <li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li> <li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar labor que realiza: participa, elabora, difunde).</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Política y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 2 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias de la Atmosfera
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología del Carbón y Petróleo
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Minera
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL 16-E00-1-M1C014P-0006732-E-C-Q</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Mantener informado al personal de la institución y a la población en general, de lo que se publica y difunde en los medios de comunicación masiva, a través de la síntesis informativa y la difusión en redes sociales, realizando una evaluación permanente a la información que se publica y difunde.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Coordinación de Comunicación Social	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la síntesis informativa y distribuirla por medios electrónicos.</li> <li>2. Desarrollar e instrumentar estrategias de comunicación digital dirigidas a todas las personas.</li> <li>3. Proponer y elaborar material audiovisual, material impreso para difusión interna y externa relacionadas con la protección al medio ambiente.</li> <li>4. Diseño y elaboración de folletos, revistas o cualquier otro material de difusión, tanto físico como virtual.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 2 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, análisis y crítica de las Bellas Artes
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
	<b>Otros:</b>		
Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Manejo de Excel Nivel Intermedio. Saber navegar en Internet.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE MUESTREO DE FUENTES FIJAS 16-E00-1-M1C014P-0005729-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Elaborar dictámenes técnicos, así como aplicar las metodologías de monitoreo de fuentes fijas en apego a los principios normativos vigentes, a efecto de verificar el cumplimiento de normas oficiales mexicanas de las fuentes industriales, identificar las áreas de afectación y dictar medidas técnicas con la finalidad de prevenir y mitigar efectos al ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los procedimientos administrativos de la normatividad para efectuar el monitoreo de emisiones a la atmósfera.</li> <li>2. Asistir a los comités de trabajo de revisión y elaboración de normas en materia de atmósfera.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Asesorar en aspectos técnicos de contaminación atmosférica a las Delegaciones de la PROFEPA en los Estados.</li> <li>4. Impartir cursos de capacitación en muestreo en materia emisiones a la atmósfera, con el fin de homologar criterios en el procedimiento de muestreo y dictaminarían técnica.</li> <li>5. Formular dictámenes técnicos en materia de atmósfera e impacto ambiental.</li> <li>6. Formular dictámenes técnicos periciales.</li> <li>7. Actualizar los catálogos de infracciones y medidas, infracciones y multas y elementos técnicos para la motivación de la gravedad, en materia de emisiones a la atmósfera e impacto ambiental.</li> <li>8. Realizar visita de aprobación a los laboratorios de pruebas y unidades de verificación en la rama de fuentes fijas, para supervisar los procedimientos y los lineamientos especificados en la normatividad.</li> <li>9. Elaborar opiniones técnicas para determinar el grado de cumplimiento de los laboratorios de pruebas, respecto a los lineamientos de la normatividad.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 2 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés Básico		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN E 16-E00-1-M1C014P-0006232-E-C-R</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Dar atención oportuna a las denuncias ambientales que presenten los distintos miembros o sectores de la sociedad, por hechos u omisiones que produzcan o puedan producir daños al medio ambiente o que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de medio ambiente, así como fomentar la participación social para fortalecer el cumplimiento de la legislación vigente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la Delegación realice en el rubro de la participación social.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.</li> </ol>																																																																																																																			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 510 722 1919"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="722 510 1395 562"> <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado         </td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="722 562 1047 594"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1047 562 1395 594"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Humanidades</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Comerciales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Humanidades</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Mecánica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Pesca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Ambiental</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> </table>		<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado			<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		Ciencias Naturales y Exactas	Biología		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía		Ciencias Naturales y Exactas	Química		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales		Educación y Humanidades	Computación e Informática		Educación y Humanidades	Humanidades		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales		Ingeniería y Tecnología	Administración		Ingeniería y Tecnología	Agronomía		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática		Ingeniería y Tecnología	Ecología		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ingeniería y Tecnología	Mecánica		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía		Ingeniería y Tecnología	Pesca		Ingeniería y Tecnología	Química		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		Ciencias Agropecuarias	Biología		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		Ciencias Agropecuarias	Ecología		Ciencias Agropecuarias	Química		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		Ciencias de la Salud	Química		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado																																																																																																																			
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																																																																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																																																																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																																																																																																																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																																																																																																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																																																																																																		
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																																																																																																		
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales																																																																																																																		
	Educación y Humanidades	Computación e Informática																																																																																																																		
	Educación y Humanidades	Humanidades																																																																																																																		
	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Administración																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Mecánica																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Química																																																																																																																		
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental																																																																																																																		
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																																																																																																		
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																																																																		
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																																																																																																		
	Ciencias Agropecuarias	Ecología																																																																																																																		
	Ciencias Agropecuarias	Química																																																																																																																		
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																																																																																		
	Ciencias de la Salud	Química																																																																																																																		
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																																																																																																		

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 3 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE INSPECTORES "A"</b> <b>16-E00-1-E1C011P-0006181-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección.</li> <li>2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>5. Programa la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>6. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección.</li> </ol>		

	<p>8. Programa a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental.</p> <p>9. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</p> <p>10. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</p>		
<b>+ +Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 2 años de Experiencia en:</b>
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Derecho	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0003722-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la programación y coordinación de visitas de inspección y verificación, a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, en apego a la normatividad ambiental vigente, con la finalidad de prevenir la contaminación y/o deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li> <li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Oceanografía		
Ingeniería y Tecnología	Pesca		
Ingeniería y Tecnología	Química		

		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 2 años de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>ANALISTA JURIDICO 16-E00-1-E1C008P-0006743-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Analizar, elaborar, dictaminar y atender solicitudes de unidades administrativas y particulares, relativas a los proyectos de recursos de revisión; los convenios de daño solicitados; inscripciones al padrón de infractores de vida silvestre y la importancia, trascendencia o relevancia de los procedimientos administrativos a cargo de las Delegaciones Federales de la Procuraduría.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar los procedimientos de resoluciones a los procedimientos, acuerdos y oficios que se requieran, para substanciar los proyectos de recursos de revisión.</li> <li>Efectuar la cumplimentación de las sentencias de los órganos jurisdiccionales administrativos y judiciales de la federación, relacionadas con acuerdos y resoluciones recaídas los recursos de revisión.</li> <li>Efectuar la cumplimentación de las sentencias de los órganos jurisdiccionales administrativos y judiciales de la federación, relacionadas con acuerdos y resoluciones recaídas los recursos de revisión.</li> <li>Elaborar los proyectos de oficio para requerir la revocación o suspensión de autorizaciones, permisos, licencias, concesiones previa solicitud de las unidades administrativas de la Procuraduría y somete a consideración de su superior jerárquico.</li> </ol>		

	<p>5. Efectuar contestaciones a las consultas jurídicas de las unidades administrativas de la procuraduría federal de protección al ambiente, en la substanciación de los procedimientos administrativos, así como en cualquier actividad procesal dirigida al establecimiento y acreditación de violaciones a la normatividad ambiental.</p> <p>6. Efectuar los proyectos de respuesta que se formulen para atender las solicitudes de las unidades de transparencia de la procuraduría, así como proyectar los informes y registros que se requieran para cumplir con los programas internos, así como solicitudes de otras dependencias.</p> <p>7. Efectuar los proyectos de dictamen para la validación de importancia, transparencia o relevancia de los procedimientos administrativos a cargo de las Delegaciones Federales de la Procuraduría, cuando las Direcciones Generales soliciten la atracción de dichos procedimientos para su resolución.</p> <p>8. Efectuar respuestas a las solicitudes de inscripción al padrón de infractores de vida silvestre, requeridas por las Unidades Administrativas competentes de la PROFEPA y elaborar los informes dirigidos a la dirección general de vida silvestre, sobre las inscripciones realizadas.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	Derecho Internacional Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/con cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/con cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Navegadores de Internet y el Correo Electrónico.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO C 16-E00-1-E1C008P-0004608-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada Unidad Administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Querétaro	<b>Sede (Radicación)</b>	Querétaro

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los documentos u / o captura</li> <li>2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos</li> <li>3. Atender llamadas telefónicas</li> <li>4. Recibir y registrar documentos</li> <li>5. Integrar documentos a los expedientes</li> <li>6. Realizar actividades inherentes al puesto.</li> <li>7. Recibe, turna y envía documentación</li> <li>8. Entregar la correspondencia interna y externa</li> <li>9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior</li> <li>10. Archiva y controla documentación oficial y particular del inmediato superior</li> <li>11. Coordina y dirige el trabajo secretarial del área</li> <li>12. Aclara, orienta, recibe y entrega solicitudes de información</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C008P-0004522-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Aguascalientes	<b>Sede (Radicación)</b>	Aguascalientes
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	
	Ciencias Agropecuarias	Ecología	
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C008P-0004636-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Campeche
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C008P-0004652-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>DICTAMINADOR "B"</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006450-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Querétaro	<b>Sede (Radicación)</b>	Querétaro
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica.</li> <li>4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> <li>5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental</li> <li>7. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncia penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
		Ciencias Naturales y Exactas		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ingeniería y Tecnología		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología		Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología		Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología		Pesca
		Ingeniería y Tecnología		Química
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias		Biología
		Ciencias Agropecuarias		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias		Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias		Ecología	
	Ciencias Agropecuarias		Química	
	Ciencias de la Salud		Química	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
		<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co_nrcursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co_nrcursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica			
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>DICTAMINADOR "B"</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004184-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de San Luis Potosí	<b>Sede (Radicación)</b>	San Luis Potosí

<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica.</li> <li>4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> <li>5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental</li> <li>7. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncia penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>																																													
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado</p> <table border="1" data-bbox="703 951 1382 1644"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Oceanografía</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Desarrollo Agropecuario</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Oceanografía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Pesca</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ciencias Forestales</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Desarrollo Agropecuario</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario	Ingeniería y Tecnología	Ecología	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	Ingeniería y Tecnología	Pesca	Ingeniería y Tecnología	Química	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias	Ecología	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
Area General	Carrera Genérica																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Química																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																													
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																													
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																													
Ingeniería y Tecnología	Ecología																																													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																													
Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																													
Ingeniería y Tecnología	Pesca																																													
Ingeniería y Tecnología	Química																																													
Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																													
Ciencias Agropecuarias	Biología																																													
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																													
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																													
Ciencias Agropecuarias	Ecología																																													
Ciencias Agropecuarias	Química																																													
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																													
Ciencias de la Salud	Química																																													
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																													
	<p><b>Experiencia Laboral:</b></p>	<p><b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></p> <table border="1" data-bbox="703 1686 1382 1854"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Area de Experiencia	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																				
Area General	Area de Experiencia																																													
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas																																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																													
	<p><b>Capacidades Gerenciales:</b></p>	<p>Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>																																												

	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>DICTAMINADOR B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006702-E-C-U</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar, y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, así como de los recursos naturales tales como: flora y fauna, forestal y Zona Federal Marítimo Terrestre.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Yucatán	<b>Sede (Radicación)</b>	Yucatán
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos.</li> <li>4. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias	Ecología	
Ciencias Agropecuarias	Química		
Ciencias de la Salud	Química		
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
	<b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004093-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Recursos Naturales	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																																																																																							
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="451 625 727 1346"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="727 625 1395 657"><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="727 657 1395 688"><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 688 1094 720"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1094 688 1395 720"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Pesca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="727 1346 1395 1377"><b>Experiencia Laboral: Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="727 1377 1094 1409"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1094 1377 1395 1409"><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="727 1556 1395 1608"><b>Capacidades Gerenciales:</b> Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="727 1608 1395 1860"><b>Exámenes de conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="727 1860 1395 1892"><b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="727 1892 1395 1919"><b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.</td> </tr> </table>		<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional			<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante			<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		Ciencias Naturales y Exactas	Biología		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía		Ciencias Naturales y Exactas	Química		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ingeniería y Tecnología	Agronomía		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario		Ingeniería y Tecnología	Ecología		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía		Ingeniería y Tecnología	Pesca		Ingeniería y Tecnología	Química		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		Ciencias Agropecuarias	Biología		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		Ciencias Agropecuarias	Ecología		Ciencias Agropecuarias	Química		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		Ciencias de la Salud	Química		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		<b>Experiencia Laboral: Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>			<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales		<b>Capacidades Gerenciales:</b> Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			<b>Exámenes de conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			<b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica			<b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional																																																																																																							
	<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante																																																																																																							
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																																																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																																																																																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Química																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Ecología																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Química																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																																																																						
	Ciencias de la Salud	Química																																																																																																						
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																																																																																						
	<b>Experiencia Laboral: Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>																																																																																																							
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>																																																																																																						
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																																																																																						
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																																																																						
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																																																																																						
	<b>Capacidades Gerenciales:</b> Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.																																																																																																							
	<b>Exámenes de conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>																																																																																																							
	<b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica																																																																																																							
	<b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.																																																																																																							

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004422-E-C-U</b>																																																																												
<b>s</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.																																																																												
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace																																																																										
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto																																																																												
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México																																																																										
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																																																												
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="451 1031 727 1083" rowspan="2" style="vertical-align: top;"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="727 1031 1385 1062"><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="727 1062 1385 1094"><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1094 727 1125"></td> <td data-bbox="727 1094 1062 1125"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1062 1094 1385 1125"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1125 727 1167"></td> <td data-bbox="727 1125 1062 1167">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1062 1125 1385 1167">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1167 727 1209"></td> <td data-bbox="727 1167 1062 1209">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1062 1167 1385 1209">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1209 727 1251"></td> <td data-bbox="727 1209 1062 1251">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1062 1209 1385 1251">Oceanografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1251 727 1293"></td> <td data-bbox="727 1251 1062 1293">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1062 1251 1385 1293">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1293 727 1335"></td> <td data-bbox="727 1293 1062 1335">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1062 1293 1385 1335">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1335 727 1377"></td> <td data-bbox="727 1335 1062 1377">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1062 1335 1385 1377">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1377 727 1419"></td> <td data-bbox="727 1377 1062 1419">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1377 1385 1419">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1419 727 1461"></td> <td data-bbox="727 1419 1062 1461">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1419 1385 1461">Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1461 727 1503"></td> <td data-bbox="727 1461 1062 1503">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1461 1385 1503">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1503 727 1545"></td> <td data-bbox="727 1503 1062 1545">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1503 1385 1545">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1545 727 1587"></td> <td data-bbox="727 1545 1062 1587">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1545 1385 1587">Oceanografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1587 727 1629"></td> <td data-bbox="727 1587 1062 1629">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1587 1385 1629">Pesca</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1629 727 1671"></td> <td data-bbox="727 1629 1062 1671">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1062 1629 1385 1671">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1671 727 1713"></td> <td data-bbox="727 1671 1062 1713">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1671 1385 1713">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1713 727 1755"></td> <td data-bbox="727 1713 1062 1755">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1713 1385 1755">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1755 727 1797"></td> <td data-bbox="727 1755 1062 1797">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1755 1385 1797">Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1797 727 1839"></td> <td data-bbox="727 1797 1062 1839">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1797 1385 1839">Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1839 727 1881"></td> <td data-bbox="727 1839 1062 1881">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1839 1385 1881">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1881 727 1915"></td> <td data-bbox="727 1881 1062 1915">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1881 1385 1915">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1881 727 1915"></td> <td data-bbox="727 1881 1062 1915">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="1062 1881 1385 1915">Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1881 727 1915"></td> <td data-bbox="727 1881 1062 1915">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1062 1881 1385 1915">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1881 727 1915"></td> <td data-bbox="727 1881 1062 1915">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="1062 1881 1385 1915">Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> </table>			<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante			<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		Ciencias Naturales y Exactas	Biología		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía		Ciencias Naturales y Exactas	Química		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ingeniería y Tecnología	Agronomía		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario		Ingeniería y Tecnología	Ecología		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía		Ingeniería y Tecnología	Pesca		Ingeniería y Tecnología	Química		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		Ciencias Agropecuarias	Biología		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		Ciencias Agropecuarias	Ecología		Ciencias Agropecuarias	Química		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		Ciencias de la Salud	Química		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional																																																																												
	<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante																																																																												
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																											
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																											
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																																																											
	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																																																											
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																																																											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																											
	Ingeniería y Tecnología	Química																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Ecología																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Química																																																																											
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																																											
	Ciencias de la Salud	Química																																																																											
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																																																											

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004721-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004060-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Baja California Sur	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California Sur
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias	Ecología	
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003852-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Baja California Sur	<b>Sede (Radicación)</b>	Baja California Sur
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>		No aplica	
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003903-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004044-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
		Ciencias Naturales y Exactas		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ingeniería y Tecnología		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología		Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología		Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología		Pesca
		Ingeniería y Tecnología		Química
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias		Biología
		Ciencias Agropecuarias		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias		Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias		Ecología
	Ciencias Agropecuarias		Química	
	Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud		Química	
	Ciencias de la Salud		Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
		<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica			
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003943-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Chihuahua	<b>Sede (Radicación)</b>	Chihuahua



<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006465-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Colima	<b>Sede (Radicación)</b>	Colima
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/condursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.htm">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/condursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.htm</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004341-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Durango	<b>Sede (Radicación)</b>	Durango
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
	<b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006391-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Guanajuato	<b>Sede (Radicación)</b>	Guanajuato

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																																																		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="467 688 683 1619" rowspan="20"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="691 688 1380 716"><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="691 720 1380 747"><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 751 979 779"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="987 751 1380 779"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 783 979 837">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="987 783 1380 837">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 842 979 896">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="987 842 1380 896">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 900 979 955">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="987 900 1380 955">Oceanografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 959 979 1014">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="987 959 1380 1014">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1018 979 1073">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="987 1018 1380 1073">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1077 979 1131">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="987 1077 1380 1131">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1136 979 1163">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1136 1380 1163">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1167 979 1194">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1167 1380 1194">Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1199 979 1226">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1199 1380 1226">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1230 979 1257">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1230 1380 1257">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1262 979 1289">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1262 1380 1289">Oceanografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1293 979 1320">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1293 1380 1320">Pesca</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1325 979 1352">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="987 1325 1380 1352">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1356 979 1383">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1356 1380 1383">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1388 979 1415">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1388 1380 1415">Biología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1419 979 1446">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1419 1380 1446">Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1451 979 1478">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1451 1380 1478">Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1482 979 1509">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1482 1380 1509">Ecología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1514 979 1541">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1514 1380 1541">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1545 979 1572">Ciencias Agropecuarias</td> <td data-bbox="987 1545 1380 1572">Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1577 979 1604">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="987 1577 1380 1604">Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1608 979 1635">Ciencias de la Salud</td> <td data-bbox="987 1608 1380 1635">Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1629 683 1860" rowspan="4"><b>Experiencia Laboral:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="691 1629 1380 1656"><b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1661 979 1688"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="987 1661 1380 1688"><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1692 979 1747">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="987 1692 1380 1747">Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1751 979 1806">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="987 1751 1380 1806">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1810 979 1864">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="987 1810 1380 1864">Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1860 683 1917"><b>Capacidades Gerenciales:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="691 1860 1380 1917">Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> </table>		<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario	Ingeniería y Tecnología	Ecología	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	Ingeniería y Tecnología	Pesca	Ingeniería y Tecnología	Química	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias	Ecología	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional																																																																		
	<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante																																																																		
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																	
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																	
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																																																	
	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																																																	
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																																																	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																	
	Ingeniería y Tecnología	Química																																																																	
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																																																	
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																	
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																																																	
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																																																	
Ciencias Agropecuarias	Ecología																																																																		
Ciencias Agropecuarias	Química																																																																		
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																																		
Ciencias de la Salud	Química																																																																		
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																																																		
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>																																																																		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>																																																																	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																																																	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																																																		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.																																																																		

<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004317-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Guanajuato	<b>Sede (Radicación)</b>	Guanajuato
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario

	Ingeniería y Tecnología	Ecología
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
	Ingeniería y Tecnología	Pesca
	Ingeniería y Tecnología	Química
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Ciencias Agropecuarias	Biología
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias	Ecología
	Ciencias Agropecuarias	Química
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Ciencias de la Salud	Química
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003926-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Hidalgo	<b>Sede (Radicación)</b>	Hidalgo
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
Ciencias de la Salud	Química		
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004021-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Jalisco	<b>Sede (Radicación)</b>	Jalisco
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		
Ciencias Agropecuarias	Ecología		
Ciencias Agropecuarias	Química		
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		
Ciencias de la Salud	Química		
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004356-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Michoacán	<b>Sede (Radicación)</b>	Michoacán
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
		Ciencias Naturales y Exactas		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ingeniería y Tecnología		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología		Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología		Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología		Pesca
		Ingeniería y Tecnología		Química
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias		Biología
		Ciencias Agropecuarias		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias		Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias		Ecología	
	Ciencias Agropecuarias		Química	
	Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud		Química	
	Ciencias de la Salud		Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>		
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica			
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004020-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Morelos	<b>Sede (Radicación)</b>	Morelos

<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																													
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="738 682 1395 1339"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Oceanografía</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Desarrollo Agropecuario</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Oceanografía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Pesca</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ciencias Forestales</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Desarrollo Agropecuario</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario	Ingeniería y Tecnología	Ecología	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	Ingeniería y Tecnología	Pesca	Ingeniería y Tecnología	Química	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias	Ecología	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
Area General	Carrera Genérica																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																													
Ciencias Naturales y Exactas	Química																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																													
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																													
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																													
Ingeniería y Tecnología	Ecología																																													
Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																													
Ingeniería y Tecnología	Pesca																																													
Ingeniería y Tecnología	Química																																													
Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																													
Ciencias Agropecuarias	Biología																																													
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																													
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																													
Ciencias Agropecuarias	Ecología																																													
Ciencias Agropecuarias	Química																																													
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																													
Ciencias de la Salud	Química																																													
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																													
	<p><b>Experiencia Laboral:</b></p>	<p><b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></p> <table border="1" data-bbox="738 1375 1395 1556"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Area de Experiencia	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																				
Area General	Area de Experiencia																																													
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																													
	<p><b>Capacidades Gerenciales:</b></p>	<p>Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>																																												
	<p><b>Exámenes de conocimientos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga:  <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga:  <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>																																												
	<p><b>Idiomas Extranjeros:</b></p>	<p>No aplica</p>																																												
	<p><b>Otros:</b></p>	<p>Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.</p>																																												

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003865-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Morelos	<b>Sede (Radicación)</b>	Morelos
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006428-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Nayarit	<b>Sede (Radicación)</b>	Nayarit
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía	
		Ciencias Naturales y Exactas	Química	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía	
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario	
		Ingeniería y Tecnología	Ecología	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	
		Ingeniería y Tecnología	Pesca	
		Ingeniería y Tecnología	Química	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
		Ciencias Agropecuarias	Biología	
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	
		Ciencias Agropecuarias	Ecología	
		Ciencias Agropecuarias	Química	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias de la Salud	Química	
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
			<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales			
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>		No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004003-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	
	Ciencias Agropecuarias	Ecología	
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias de la Salud	Química	

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004392-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Oaxaca	<b>Sede (Radicación)</b>	Oaxaca
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003921-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Quintana Roo	<b>Sede (Radicación)</b>	Quintana Roo
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		
Ciencias Agropecuarias	Ecología		
Ciencias Agropecuarias	Química		
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		
Ciencias de la Salud	Química		
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003994-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Quintana Roo	<b>Sede (Radicación)</b>	Quintana Roo
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/co-ncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003922-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Quintana Roo	<b>Sede (Radicación)</b>	Quintana Roo

<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																															
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="716 743 1395 1562"> <thead> <tr> <th data-bbox="716 743 1127 777">Area General</th> <th data-bbox="1127 743 1395 777">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Oceanografía</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Desarrollo Agropecuario</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Oceanografía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Pesca</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ciencias Forestales</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Desarrollo Agropecuario</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ecología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario	Ingeniería y Tecnología	Ecología	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía	Ingeniería y Tecnología	Pesca	Ingeniería y Tecnología	Química	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias	Ecología	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
Area General	Carrera Genérica																																															
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																															
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																															
Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																															
Ciencias Naturales y Exactas	Química																																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																															
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																															
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																															
Ingeniería y Tecnología	Ecología																																															
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																															
Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																															
Ingeniería y Tecnología	Pesca																																															
Ingeniería y Tecnología	Química																																															
Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																															
Ciencias Agropecuarias	Biología																																															
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																															
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																															
Ciencias Agropecuarias	Ecología																																															
Ciencias Agropecuarias	Química																																															
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																															
Ciencias de la Salud	Química																																															
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																															
	<p><b>Experiencia Laboral:</b></p>	<p><b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></p> <table border="1" data-bbox="716 1600 1395 1856"> <thead> <tr> <th data-bbox="716 1600 1127 1633">Area General</th> <th data-bbox="1127 1600 1395 1633">Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="716 1633 1127 1730">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1127 1633 1395 1730">Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1730 1127 1793">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1127 1730 1395 1793">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1793 1127 1856">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1127 1793 1395 1856">Teoría y Métodos Generales</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Area de Experiencia	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																						
Area General	Area de Experiencia																																															
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																															
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																															
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																															
<p><b>Capacidades Gerenciales:</b></p>	<p>Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>																																															

	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/con cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/con cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004043-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Zacatecas	<b>Sede (Radicación)</b>	Zacatecas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario		
Ingeniería y Tecnología	Ecología		
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		

	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
	Ingeniería y Tecnología	Pesca
	Ingeniería y Tecnología	Química
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Ciencias Agropecuarias	Biología
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias	Ecología
	Ciencias Agropecuarias	Química
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Ciencias de la Salud	Química
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004397-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Zacatecas	<b>Sede (Radicación)</b>	Zacatecas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> </ol>		

	<p>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</p> <p>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</p> <p>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>
		<b>Area General</b>	
		<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c-ocursos-publicos-y-abiertos-2017-y-2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c-ocursos-publicos-y-abiertos-2017-y-2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004301-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Yucatán	<b>Sede (Radicación)</b>	Yucatán
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No aplica	No aplica
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003886-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Tamaulipas	<b>Sede (Radicación)</b>	Tamaulipas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003854-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Tabasco	<b>Sede (Radicación)</b>	Tabasco
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>2. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
		Ciencias Naturales y Exactas		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ingeniería y Tecnología		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología		Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología		Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología		Pesca
		Ingeniería y Tecnología		Química
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias		Biología
		Ciencias Agropecuarias		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias		Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias		Ecología
	Ciencias Agropecuarias		Química	
	Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud		Química	
	Ciencias de la Salud		Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
<b>Area General</b>		<b>Area de Experiencia</b>		
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales		
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica			
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006739-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Tabasco	<b>Sede (Radicación)</b>	Tabasco

<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																													
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="738 745 1395 1239"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Ambiental</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Ciencias Forestales</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Química	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
Area General	Carrera Genérica																													
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																													
Ciencias Naturales y Exactas	Química																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																													
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																													
Ingeniería y Tecnología	Química																													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental																													
Ciencias Agropecuarias	Agronomía																													
Ciencias Agropecuarias	Biología																													
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																													
Ciencias Agropecuarias	Química																													
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																													
Ciencias de la Salud	Química																													
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																													
	<p><b>Experiencia Laboral:</b></p>	<p><b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></p> <table border="1" data-bbox="738 1270 1395 1501"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td></tr> <tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> <tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Area de Experiencia	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																				
Area General	Area de Experiencia																													
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																													
	<p><b>Capacidades Gerenciales:</b></p>	<p>Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>																												
	<p><b>Exámenes de conocimientos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga:  <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga:  <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>																												
	<p><b>Idiomas Extranjeros:</b></p>	<p>No aplica</p>																												
	<p><b>Otros:</b></p>	<p>Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.</p>																												

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006692-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Sonora	<b>Sede (Radicación)</b>	Sonora
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006696-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Sonora	<b>Sede (Radicación)</b>	Sonora
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
	<b>Otros:</b>		
		Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0006666-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado San Luis Potosí	<b>Sede (Radicación)</b>	San Luis Potosí

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>																																																																																																							
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="440 625 683 674"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="683 625 1396 674"><b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="683 674 1396 722"><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="683 722 1062 770"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1062 722 1396 770"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Pesca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="683 1346 1396 1394"><b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="683 1394 1062 1442"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1062 1394 1396 1442"><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="683 1535 1396 1583"><b>Capacidades Gerenciales:</b> Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="683 1583 1396 1843"><b>Exámenes de conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="683 1843 1396 1892"><b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" data-bbox="683 1892 1396 1921"><b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.</td> </tr> </table>		<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional			<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante			<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		Ciencias Naturales y Exactas	Biología		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía		Ciencias Naturales y Exactas	Química		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ingeniería y Tecnología	Agronomía		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario		Ingeniería y Tecnología	Ecología		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía		Ingeniería y Tecnología	Pesca		Ingeniería y Tecnología	Química		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		Ciencias Agropecuarias	Biología		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		Ciencias Agropecuarias	Ecología		Ciencias Agropecuarias	Química		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia		Ciencias de la Salud	Química		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia		<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>			<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales		<b>Capacidades Gerenciales:</b> Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			<b>Exámenes de conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>			<b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica			<b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional																																																																																																							
	<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante																																																																																																							
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																																																																																						
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																																																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																																																																																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																																																						
	Ingeniería y Tecnología	Química																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Ecología																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Química																																																																																																						
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																																																																						
	Ciencias de la Salud	Química																																																																																																						
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia																																																																																																						
	<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>																																																																																																							
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>																																																																																																						
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																																																																																						
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																																																																						
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																																																																																						
	<b>Capacidades Gerenciales:</b> Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.																																																																																																							
	<b>Exámenes de conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>																																																																																																							
	<b>Idiomas Extranjeros:</b> No aplica																																																																																																							
	<b>Otros:</b> Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.																																																																																																							

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004407-E-C-P</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/c_oncursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0004084-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b> <b>B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003971-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado Sinaloa	<b>Sede (Radicación)</b>	Sinaloa
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0006310-E-C-U</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en la Zona Metropolitana del Valle de México	<b>Sede (Radicación)</b>	Zona Metropolitana del Valle de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
	Ciencias Agropecuarias	Ecología	
	Ciencias Agropecuarias	Química	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias de la Salud	Química	
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	

	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>	
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b> <b>16-E00-1-E1C007P-0003847-E-C-D</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14, 598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Chiapas	<b>Sede (Radicación)</b>	Chiapas
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de Inspección y Vigilancia Ambiental, en Coordinación con otras Instancias Federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004287-E-C-P</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Analizar los actos de autoridad emitidos por las Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, formulando las observaciones pertinentes a efecto de que los mismos se apeguen a derecho, garantizando seguridad jurídica para los gobernados al identificar la problemática cotidiana en substanciación de los procedimientos y recursos administrativos, así como diagnosticar la procedencia de los convenios de restauración o compensación de daños celebrados entre los particulares y la Procuraduría con la finalidad de reparar los daños provocados.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14, 598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la normatividad ambiental para la emisión de opiniones en relación con la substanciación de procedimientos administrativos.</li> <li>2. Elaborar proyectos de resolución y acuerdos recaídos a los recursos de revisión.</li> <li>3. Dictaminar proyectos de convenios de restauración y compensación de daños.</li> <li>4. Actualizar los expedientes con los autos supervivientes.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b>	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006196-E-C-P</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14, 598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias</li> </ol>																																																																																														
<b>Perfil y Requisitos</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="448 558 662 1276"><b>Escolaridad:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="662 558 1380 611">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="662 611 1040 638"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1040 611 1380 638"><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Oceanografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Pesca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Pesca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Desarrollo Agropecuario</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ecología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1276 662 1507"><b>Experiencia Laboral:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="662 1276 1380 1304"><b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="662 1304 1040 1331"><b>Area General</b></td> <td data-bbox="1040 1304 1380 1331"><b>Area de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1507 662 1560"><b>Capacidades Gerenciales:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="662 1507 1380 1560">Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1560 662 1843"><b>Exámenes de conocimientos:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="662 1560 1380 1843"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1843 662 1896"><b>Idiomas Extranjeros:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="662 1843 1380 1896">No aplica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1896 662 1911"><b>Otros:</b></td> <td colspan="2" data-bbox="662 1896 1380 1911">Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.</td> </tr> </table>		<b>Escolaridad:</b>	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante			<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		Ciencias Naturales y Exactas	Biología		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía		Ciencias Naturales y Exactas	Química		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ingeniería y Tecnología	Agronomía		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario		Ingeniería y Tecnología	Ecología		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía		Ingeniería y Tecnología	Pesca		Ingeniería y Tecnología	Pesca		Ingeniería y Tecnología	Química		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		Ciencias Agropecuarias	Biología		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario		Ciencias Agropecuarias	Ecología		Ciencias Agropecuarias	Química		Ciencias de la Salud	Química	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>			<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal		<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
<b>Escolaridad:</b>	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante																																																																																														
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																																													
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																																																													
	Ciencias Naturales y Exactas	Ecología																																																																																													
	Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía																																																																																													
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																																																																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Ecología																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Oceanografía																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Pesca																																																																																													
	Ingeniería y Tecnología	Química																																																																																													
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																																																																													
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																																																													
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																																																																													
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario																																																																																													
	Ciencias Agropecuarias	Ecología																																																																																													
	Ciencias Agropecuarias	Química																																																																																													
	Ciencias de la Salud	Química																																																																																													
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>																																																																																														
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>																																																																																													
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																																																																													
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																																																													
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																																																																																													
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal																																																																																														
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>																																																																																														
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica																																																																																														
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.																																																																																														

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004249-E-C-P</b>		
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14, 598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica		
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

<b>Denominación y Código del Puesto</b>	<b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004198-E-C-P</b>			
<b>Objetivo General del Puesto:</b>	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.			
<b>Número de Vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace	
<b>Percepción Ordinaria</b>	\$14, 598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto			
<b>Adscripción</b>	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Campeche	<b>Sede (Radicación)</b>	Campeche	
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	<b>Experiencia Laboral:</b>	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		<b>Mínimo 1 año de Experiencia en:</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal			
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/cursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></li> </ul>		
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No aplica			
<b>Otros:</b>	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) 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 en 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 (Disposiciones), publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p>
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la Ley se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI.</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, <b>ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</b>"</p> <p>Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
<b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las personas candidatas;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p>

<p>La acreditación de esta etapa consistirá en tres partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen Técnico</li> <li>• Examen de Conocimientos Generales de la APF</li> <li>• Evaluación de Habilidades</li> </ul> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes Técnicos será la siguiente:</p>	
Nivel	Calificación mínima
Dirección General	80
Dirección de Área	80
Subdirección de área	80
Jefatura de Departamento	70
Enlace	70
<p>La calificación del examen de Conocimientos Generales de la APF junto con la del examen de conocimientos técnicos, <b>deberá promediar una calificación mínima de 60 puntos</b>, en una escala de 0 a 100, <b>para todos los rangos, en caso contrario será motivo de descarte del concurso</b>, de conformidad a lo establecido en las Metodología emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>Finalmente, las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria; sin embargo, los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje, mismo que servirá para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista.</p> <p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Se deberá consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn, a través del siguiente link: <a href="https://miniodas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodologia%20de%20los%20ex%20A1menes%20de%20conocimientos,%20Evaluacion%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoracion%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACION%20CC%81N.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx">https://miniodas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodologia%20de%20los%20ex%20A1menes%20de%20conocimientos,%20Evaluacion%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoracion%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACION%20CC%81N.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx</a></p> <p>En esta etapa también se considerará la acreditación documental de los requisitos solicitados en el perfil, así como lo estipulado en el artículo 228 de las Disposiciones.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasa a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2024, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>La etapa de entrevista se realizará vía remota a través de videoconferencia, en caso de que las personas participantes no cuenten con las herramientas tecnológicas para conectarse, se facilitará el acceso y uso de estas en las instalaciones de la PROFEPA.</p> <p>* Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso a la persona finalista que, obtenga una calificación mínima de 70 en el proceso de selección (calificación global del concurso) o de entre varios finalistas obtenga la calificación más alta;</p>	

	<p>b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <p>i) Comuniquen a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No presentarse a tomar posesión, ni ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto 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 CTS.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:  <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a>                  Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las personas aspirantes se realizarán presencialmente.</p>																		
<p><b>Periodo de Registro:</b></p>	<p><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</b></p>																		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="464 848 967 877"><b>Publicación de Convocatoria</b></td> <td data-bbox="967 848 1390 877">17 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 877 967 907"><b>Registro de Aspirantes</b></td> <td data-bbox="967 877 1390 907">Del 17 al 30 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 907 967 936"><b>Revisión Curricular</b></td> <td data-bbox="967 907 1390 936">Del 17 al 30 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 936 967 966"><b>Evaluación de Conocimientos</b></td> <td data-bbox="967 936 1390 966">A partir del 1º de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 966 967 1020"><b>Examen de Conocimientos Generales de la APF</b></td> <td data-bbox="967 966 1390 1020">A partir del 1º de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1020 967 1050"><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td data-bbox="967 1020 1390 1050">A partir del 1º de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1050 967 1125"><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b></td> <td data-bbox="967 1050 1390 1125">A partir del 1º de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1125 967 1180"><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></td> <td data-bbox="967 1125 1390 1180">A partir del 1º de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1180 967 1205"><b>Determinación</b></td> <td data-bbox="967 1180 1390 1205">A partir del 1º de octubre de 2025</td> </tr> </table>	<b>Publicación de Convocatoria</b>	17 de septiembre de 2025	<b>Registro de Aspirantes</b>	Del 17 al 30 de septiembre de 2025	<b>Revisión Curricular</b>	Del 17 al 30 de septiembre de 2025	<b>Evaluación de Conocimientos</b>	A partir del 1º de octubre de 2025	<b>Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	A partir del 1º de octubre de 2025	<b>Evaluación de Habilidades</b>	A partir del 1º de octubre de 2025	<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>	A partir del 1º de octubre de 2025	<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 1º de octubre de 2025	<b>Determinación</b>	A partir del 1º de octubre de 2025
<b>Publicación de Convocatoria</b>	17 de septiembre de 2025																		
<b>Registro de Aspirantes</b>	Del 17 al 30 de septiembre de 2025																		
<b>Revisión Curricular</b>	Del 17 al 30 de septiembre de 2025																		
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	A partir del 1º de octubre de 2025																		
<b>Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	A partir del 1º de octubre de 2025																		
<b>Evaluación de Habilidades</b>	A partir del 1º de octubre de 2025																		
<b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>	A partir del 1º de octubre de 2025																		
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 1º de octubre de 2025																		
<b>Determinación</b>	A partir del 1º de octubre de 2025																		
<p><b>Nota:</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos 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 la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>																		
<p><b>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</b></p>	<p><b>* Citatorios</b></p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y medidas de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.</p> <p>Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México (inclusive para las personas aspirantes registradas en el extranjero). Así mismo, para puestos adscritos a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en los estados se desahogarán con forme al mapa territorial publicado en la siguiente liga: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a></p>																		

	<p><b>* Publicación y vigencia de Resultados.</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200.</p> <p>De conformidad al artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<p><b>Documentación Requerida</b></p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas)</li> <li>4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final).</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses).</li> <li>6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte).</li> <li>7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses).</li> <li>8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada.</li> </ol>

	<p>9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" se aceptarán: Título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Conforme a lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales.</p> <p>Respecto al perfil de puesto en el que requiera Secundaria, Bachillerato, Carrera Técnica, Técnico Superior Universitario o Licenciatura, se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor de escolaridad al requerido, siempre y cuando las carreras específicas sean las mismas que las que solicita el perfil del puesto vacante.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>12. Formato de manifestación 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 Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.</p> <p>13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (<a href="https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador">https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador</a>); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente</p>
--	---

	<p>Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto 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.</p> <p>14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para 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; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, las personas de las juventudes y de las personas con discapacidad; la autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o fromexicana.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>15. 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 que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<b>Temarios</b>	<p>De conformidad con el artículo 251, último párrafo de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (<a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</a>).</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del Reglamento, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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 CTS.</li> </ol>

<b>Reserva de Aspirantes</b>	Conforme al artículo 36 del Reglamento, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (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 PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
<b>Reactivación de Folios</b>	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
<b>Disposiciones Generales</b>	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes 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. 2. 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. 3. De conformidad con el artículo 235, fracción III del Disposiciones, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley y capítulo XVII del Reglamento se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. 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 las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para 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. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Ingreso y Profesionalización

**Martha Mondragón Lona**

Rúbrica.

# Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

## Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

**Claudia Sheinbaum Pardo**

Secretaria de Gobernación

**Rosa Icela Rodríguez Velázquez**

Subsecretario de Gobernación

**César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera**

Titular de la Unidad de Gobierno

**Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara**

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

**Alejandro López González**

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,739.00
4/8 plana .....	\$ 10,956.00
1 plana .....	\$ 21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Esta edición consta de 534 páginas



Gobierno de  
**México**

**Gobernación**

Secretaría de Gobernación