



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 023/2026

Ciudad de México, miércoles 28 de enero de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de las Mujeres

Consejo de Salubridad General

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Comisión Federal de Electricidad

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Tribunal Superior Agrario

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de febrero de 2026.	4

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se da a conocer al público en general cuáles son los días del año 2026 y de enero de 2027 que son inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos administrativos tramitados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados.	5

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas y/o celebrar contratos con la empresa Comercializadora Ortichart, S.A. de C.V.	6

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se reanudan los plazos y términos de los actos y procedimientos administrativos que se desahogan ante la Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz, Zona Centro, con sede en Poza Rica.	7

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Coahuila de Zaragoza, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.	8

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Durango, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.	15

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Guanajuato, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.	22

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Guerrero, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.	29

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Acuerdo por el que se actualiza el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025.	37

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Declaración de Protección de la Indicación Geográfica "Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec".	57

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Lineamientos de los Esquemas para el Desarrollo Mixto de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.	65

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 102/2025, así como los Votos Concurrente de la señora Ministra María Estela Ríos González y Aclaratorio del señor Ministro Irving Espinoza Betanzo.	85

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	107
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	107
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	107

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Acuerdo mediante el cual el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en uso de sus atribuciones, señala horario de su Oficialía de Partes, domicilio, así como el calendario de suspensión de labores para el año 2026.	108

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Acuerdo General 3/2026 que emite el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, por el que se comunica el nuevo domicilio del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15, con sede en Guadalajara, Estado de Jalisco.	110

AVISOS

Judiciales y generales.	111
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	124

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de febrero de 2026.

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

ACUERDO 12/2026

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTÍMULOS FISCALES A LA GASOLINA Y AL DIÉSEL EN LOS SECTORES PESQUERO Y AGROPECUARIO PARA EL MES DE FEBRERO DE 2026.

ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones; Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el referido órgano de difusión oficial el 30 de diciembre de 2015, 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y tomando en cuenta que prevalecen las condiciones expuestas en el “Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de junio de 2020” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de febrero de 2026, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO FEBRERO 2026
Gasolina menor a 91 octanos	00.00%
Diésel para el sector pesquero	00.00%
Diésel para el sector agropecuario	00.00%

Artículo Tercero.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Segundo del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 91 octanos y el diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

Las cuotas disminuidas son las que se publican en el Diario Oficial de la Federación mediante los acuerdos por los que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican por el período que dichos acuerdos especifican.

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 22 de enero de 2026.- En suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y de la Subsecretaria de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 50, primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Ingresos, **Carlos Gabriel Lerma Cotera.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer al público en general cuáles son los días del año 2026 y de enero de 2027 que son inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos administrativos tramitados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados.

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

ALICIA ISABEL ADRIANA BÁRCENA IBARRA, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 74 de la Ley Federal del Trabajo; 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y 6, fracción XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que, en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las actuaciones y diligencias administrativas deben practicarse en días y horas hábiles. Asimismo, establece que no deben considerarse como días hábiles aquellos en los que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en los que se suspendan las labores, lo que se hará del conocimiento público mediante acuerdo de la persona titular de la dependencia respectiva;

Que el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, dispone que son días de descanso obligatorio los señalados en el calendario oficial y los determinados por las leyes federales;

Que el calendario oficial referido en el párrafo anterior se publicó en el Diario Oficial de la Federación mediante decreto de fecha 6 de octubre de 1993, en el cual se establecen los días de descanso obligatorio para las personas servidoras públicas que laboran en dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones de trabajo se rigen por el Apartado B) del artículo 123 Constitucional;

Que el decreto citado en el párrafo anterior se ha reformado en tres ocasiones mediante diversos decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 de enero de 2006, 10 de septiembre de 2010 y 12 de julio de 2024; la última reforma incluye como día de descanso obligatorio el 1o. de octubre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y

Que, con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, es necesario hacer del conocimiento público los días en los cuales no corren plazos y términos de los procedimientos administrativos en correspondientes en esta dependencia, al tratarse de días de descanso obligatorio conforme al calendario oficial y por ser días de vacaciones generales para el personal que labora en ella. Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL CUÁLES SON LOS DÍAS DEL AÑO 2026 Y DE ENERO DE 2027 QUE SON INHÁBILES, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, INCLUIDOS SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo Primero. Son inhábiles, además de todos los sábados y domingos, con suspensión de labores, para efectos de los actos y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los siguientes días del año 2026 y de enero de 2027:

2 de febrero; 16 de marzo; 2 y 3 de abril; 1 y 5 de mayo; 16 de septiembre; 2 y 16 de noviembre; 25 de diciembre, todos del año de 2026, y 1 de enero de 2027

Artículo Segundo. También son días inhábiles, con suspensión de labores, para efectos de los actos y procedimientos administrativos que, en ejercicio de sus atribuciones, realizan las distintas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el periodo de vacación general, que comprende del día 21 de diciembre de 2026 al 6 de enero de 2027.

Artículo Tercero. Durante los días citados en los artículos primero y segundo del presente acuerdo, no se computarán los plazos y términos correspondientes en los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluidos a sus órganos administrativos desconcentrados.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de esta Secretaría, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, para habilitar los días y horas que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para designar guardias de personal conforme a las necesidades de servicio.

Artículo Cuarto. Se exceptúan de lo dispuesto en los artículos primero, segundo y tercero, los trámites, procedimientos, plazos y términos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en Ciudad de México, a 14 días del mes de enero de 2026.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra**.- Rúbrica.

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas y/o celebrar contratos con la empresa Comercializadora Ortichart, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Subsecretaría de Buen Gobierno.- Unidad de Contrataciones Públicas.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Número de expediente: SAN/021/2024.

CIRCULAR No. 005/2026

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS Y/O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA COMERCIALIZADORA ORTICHART, S.A. DE C.V.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en los artículos 14, segundo párrafo, 16, primer párrafo, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o. fracción I, 14, párrafo primero, 18, 26, fracción XIII y 37, fracción XLVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el cuarto transitorio del *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"* publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro; 1, fracción II, 59, primer párrafo, 60, párrafo primero, fracción IV, así como párrafos segundo y tercero y 61, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero de dos mil, con sus reformas posteriores, aplicable conforme a lo señalado en los artículos sexto y séptimo transitorios del *"DECRETO por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinticinco; así como 111 de su Reglamento, divulgado en el citado medio de difusión el veintiocho de julio de dos mil diez, y sus modificaciones posteriores, vigente hasta el dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco, aplicable conforme a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del *"DECRETO por el que se expide el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*, publicado el dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco; 1, 2, letra A, fracción I, inciso c), subinciso iii, 4, 7, fracción XXI, 8, fracción XIV y último párrafo, 10, 11, fracciones I y XXIV, 18, fracciones II, XXIV y último párrafo, y 21, fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en cumplimiento a lo ordenado en el **segundo párrafo del resolutivo CUARTO de la resolución de doce de enero de dos mil veintiséis**, que se dictó en el expediente número **SAN/021/2024**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **COMERCIALIZADORA ORTICHART, S.A. DE C.V.**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y se registre en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **18 (dieciocho) meses**.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la **resolución de doce de enero de dos mil veintiséis**, antes precisada, **la inhabilitación subsistirá** hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero, de la aludida Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el primer párrafo del artículo 113 del Reglamento de la citada Ley.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **COMERCIALIZADORA ORTICHART, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular en los procedimientos de contratación y en la celebración de contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México a 21 de enero de 2026.- Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Mtra. **María Guadalupe Vargas Álvarez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que se reanudan los plazos y términos de los actos y procedimientos administrativos que se desahogan ante la Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz, Zona Centro, con sede en Poza Rica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el principio de seguridad jurídica que impone a las autoridades la obligación de ajustar su actuación cumpliendo los requisitos de validez y eficacia que todo acto administrativo debe contener;

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, 26, fracción XVII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le compete, entre otros, vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123 apartado A y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;

Que las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, son unidades administrativas adscritas a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos de los artículos 2, inciso A, fracción XIX, 5, fracción X, 27 y 30 de su propio Reglamento Interior;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece en su artículo 28, que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles y que los titulares de las dependencias, mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, darán a conocer los días en que las unidades administrativas de sus respectivas secretarías suspenderán las labores por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad;

Que el 31 de octubre de 2025 esta Secretaría publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se suspenden los términos y plazos de los procedimientos que lleva a cabo la Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz, Zona Centro, con sede en Poza Rica, por existir caso fortuito originado por lluvia severa, que generó inundación pluvial y fluvial que prevaleció del 06 al 11 de octubre de 2025 en dicha entidad;

Que dado que las condiciones actuales son oportunas para el restablecimiento de las actividades de la citada unidad administrativa, resulta necesario la reanudación de plazos y términos de los procedimientos administrativos y servicios que se encuentran suspendidos en la Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz, Zona Centro, con sede en Poza Rica, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REANUDAN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESAHOGAN ANTE LA UNIDAD SUBALTERNA DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ, ZONA CENTRO, CON SEDE EN POZA RICA

ÚNICO.- Se reanudan los plazos y términos legales de los actos y procedimientos administrativos que se desahogan ante la Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz, Zona Centro, con sede en Poza Rica, que fueron suspendidos en el diverso publicado en dicho medio de difusión oficial el 31 de octubre de 2025.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 23 días del mes de enero de dos mil veintiséis.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Coahuila de Zaragoza, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.

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

MUJERES/CC/FOBAM/COAH/06/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, MAYRA LUCILA VALDÉS GONZÁLEZ; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas

como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

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

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

I.2. La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de "MUJERES", María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 "Donativos a entidades federativas o municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres".

I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 1o., 2o. y 4o. de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Estado de Coahuila de Zaragoza es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Secretario de Finanzas, José Antonio Gutiérrez Rodríguez, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Manolo Jiménez Salinas, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, el 01 de diciembre de 2023, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4o., 18 fracción II, 19 fracción XX y 22 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como 4o., 5o. 8o. y 9o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.3. La Secretaria de las Mujeres, y Titular de la Instancia Local Responsable, Mayra Lucila Valdés González, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Manolo Jiménez Salinas, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, el 01 de enero de 2024 cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; así como 4o., 18 fracción XVII, 19 fracción XX y 33 Quinquies de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.4. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Castelar, Sin Número, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

III.3. El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez

III.4. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, “MUJERES” radicará la donación en especie a la “IMEF” quien transferirá la cantidad de 936 (novecientos treinta y seis) paquetes con base a la Estrategia para entregar en los dos (dos) municipios que corresponden a Saltillo y Torreón, los paquetes que contienen 26 materiales del Paquete A, 6 del Paquete B, 120 de Intervención casa por casa, 300 de Intervención NNA, 100 para madres, padres y personas cuidadoras, 34 para el personal docente, 200 para el personal de salud, 140 para las personas servidoras públicas municipales, 6 paquetes para espacios públicos y 4 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

QUINTA. COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

SEXTA. APLICACIÓN DE LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

SÉPTIMA. REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

OCTAVA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

POR LA "IMEF"

Nombre: Francisco Javier Mancillas González
Cargo: Titular de la Unidad de Programas Federales.
Dirección: Blvd. Fundadores y Blvd. Centenario de Torreón s/n. Col. El Toreo. Centro de Gobierno 2o. Piso. Saltillo, Coahuila. C.P. 25280.
Teléfono institucional 844 698 1080
Correo electrónico francisco.mancillas@coahuila.gob.mx
Institucional:

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

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

DÉCIMA. INFORMES. La "IMEF", informará a "MUJERES", la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la "IMEF".

En el caso de "MUJERES", la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

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

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al "IMEF" de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. "LAS PARTES" determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, "MUJERES" emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

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

DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

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

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a "LAS PARTES", en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

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

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretario de Finanzas, **José Antonio Gutiérrez Rodríguez.**- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres, **Mayra Lucila Valdés González.**- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Durango, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.

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

MUJERES/CC/FOBAM/DGO/07/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, FRANKLIN CORLAY AGUILAR, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, GRECIA HERNÁNDEZ CARRAZCO; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalecer los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas

como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

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

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

I.2. La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de "MUJERES", María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 "Donativos a entidades federativas o municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres".

I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 60 y 62 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, el Estado de Durango, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Secretario de Finanzas y de Administración, Franklin Corlay Aguilar, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Esteban Alejandro Villegas Villarreal, Gobernador del Estado de Durango, el 19 de julio de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3o., 19 fracción II y 21 fracciones II, VII, LVIII y LXXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y, 2o., 7o. y 9o. fracciones VIII y XXXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

II.3. La Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres, y Titular de la Instancia Local Responsable, Grecia Hernández Carrazco, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Esteban Alejandro Villegas Villarreal, Gobernador del Estado de Durango, el 12 de septiembre de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 4o., 47 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 2o. y 19 fracciones XI y XVIII de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres; y, 4o. fracción II, 12 y 13 fracciones II, X y XXI del Reglamento Interior del Instituto Estatal de las Mujeres.

II.4. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Reforma, Número 100, Colonia Burócrata, Código Postal 34279, Victoria Durango, Durango.

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

III.3. El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez

III.4. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, “MUJERES” radicará la donación en especie a la “IMEF” quien transferirá la cantidad de 468 (cuatrocientos sesenta y ocho) paquetes con base en la Estrategia para entregar en 1 (un) municipios que corresponde a Durango, los paquetes que contienen 13 materiales del Paquete A, 3 del Paquete B, 60 de Intervención casa por casa, 150 de Intervención NNA, 50 para madres, padres y personas cuidadoras, 17 para el personal docente, 100 para el personal de salud, 70 para las personas servidoras públicas municipales, 3 paquetes para espacios públicos y 2 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

QUINTA. COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

SEXTA. APLICACIÓN DE LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

SÉPTIMA. REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

OCTAVA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

POR LA "IMEF"

Nombre: Cindy Guadalupe Aguirre Domínguez
Cargo: Secretaria Técnica
Dirección: Calle Zaragoza 526 Sur, Zona Centro, C. P. 34000, Durango, Durango.
Teléfono institucional: 618.137.46.04
Correo electrónico: cindy.aguirre@durango.gob.mx
Institucional:

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

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

DÉCIMA. INFORMES. La "IMEF", informará a "MUJERES", la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la "IMEF".

En el caso de "MUJERES", la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

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

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al "IMEF" de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. "LAS PARTES" determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, "MUJERES" emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

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

DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

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

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a "LAS PARTES", en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

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

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretario de Finanzas y de Administración, **Franklin Corlay Aguilar**.- Rúbrica.- Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres, **Grecia Hernández Carrasco**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Guanajuato, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.

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

MUJERES/CC/FOBAM/GTO/08/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, HÉCTOR SALGADO BANDA, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ITZEL JOSEFINA BALDERAS HERNÁNDEZ; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “EL ESTADO”; A LOS QUE ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas

como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

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

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

I.2. La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de "MUJERES", María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 "Donativos a entidades federativas o municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres".

I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

II. El "EL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 28, 29 y 32 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, el Estado de Guanajuato, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Secretario de Finanzas, Héctor Salgado Banda, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato, Libia Dennise García Muñoz Ledo, del 26 de septiembre de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 80, primer párrafo y 100 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2o., 3o., primer y segundo párrafos, 6o., 12, 13, fracción III, 17 primer párrafo, 18 primer párrafo y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el

Estado de Guanajuato; 61, primer párrafo, 61 bis, segundo y tercer párrafos y 78 ter, primer párrafo de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y de los Municipios de Guanajuato; y 2o., 5o., y 6o., del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, referido a la Secretaría de Finanzas en términos del artículo sexto transitorio del Decreto Legislativo número 345, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 187, Sexta Parte, del 17 de septiembre de 2024.

II.3. La Secretaria de las Mujeres del Estado de Guanajuato, y Titular de la Instancia Local Responsable, Itzel Josefina Balderas Hernández, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato, Libia Dennise García Muñoz Ledo, del 18 de septiembre de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 80, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2o., 3o., primer y segundo párrafos, 6o., 12, 13 fracción II, 17 primer párrafo, 18 primer párrafo, 23 bis, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1o., 6o., 7o., fracciones X y XIV y 8o., fracciones XIII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

II.4. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Paseo de la Presa, Número 103, Colonia Guanajuato Centro, Código Postal 36000, en Guanajuato, Guanajuato.

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

III.3. El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez

III.4. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, “MUJERES” radicará la donación en especie a la “IMEF” quien transferirá la cantidad de 936 (novecientos treinta y seis) paquetes con base a la Estrategia para entregar en los 2 (dos) municipios que corresponden a Irapuato y León, los paquetes que contienen 26 materiales del Paquete A, 6 del Paquete B, 120 de Intervención casa por casa, 300 de Intervención NNA, 100 para madres, padres y personas cuidadoras, 34 para el personal docente, 200 para el personal de salud, 140 para las personas servidoras públicas municipales, 6 paquetes para espacios públicos y 4 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “EL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

QUINTA. COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

SEXTA. APLICACIÓN DE LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

SÉPTIMA. REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

OCTAVA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

POR LA "IMEF"

Nombre: Marina Irazú Torres Navarro
Cargo: Jefa de Subsidios Federales para la Atención a las Violencias de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Guanajuato.
Dirección: Plazuela de Cata, Número 1, Colonia Mineral de Cata, Código Postal 36010, Guanajuato, Guanajuato.
Teléfono institucional: (477) 647 2522
Correo electrónico Institucional: irazu.torres@guanajuato.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

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

DÉCIMA. INFORMES. La "IMEF", informará a "MUJERES", la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la "IMEF".

En el caso de "MUJERES", la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de la Contraloría del "EL ESTADO".

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “IMEF” de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

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

DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

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

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Finanzas, **Héctor Salgado Banda**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres, **Itzel Josefina Balderas Hernández**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Guerrero, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.

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

MUJERES/CC/FOBAM/GRO/09/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, RAYMUNDO SEGURA ESTRADA, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA SECRETARIA DE LA MUJER, VIOLETA PINO GIRÓN; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos

apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el “DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”, con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 “Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de “Donativos a Entidades Federativas o Municipios” del Programa Presupuestario P010 de “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres” como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 “Donativos a Entidades Federativas o Municipios” para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal” de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “MUJERES” declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

I.2. La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de “MUJERES”, María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 “Donativos a entidades federativas o municipios”, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”.

I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 1, 22 y 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el estado de Guerrero es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Secretario de Finanzas y Administración, Raymundo Segura Estrada, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, Evelyn Cecia Salgado Pineda, del 15 de octubre de 2021, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 9, 14, 22 Apartado A fracción III y 25 fracciones V y LV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; así como 2, 4 y 8 fracciones XXIV y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

II.3. La Secretaria de la Mujer, y Titular de la Instancia Local Responsable, Violeta Pino Girón, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, Evelyn Cecia Salgado Pineda, del 15 de octubre de 2021, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 9, 14, 22 apartado A, fracción XV y 37 fracciones XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242 y 53 fracciones XI y XIII de la Ley Número 553 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

II.4. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros, Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, en Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

III.3. El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez

III.4. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "MUJERES" radicará la donación en especie a la "IMEF" quien transferirá la cantidad de 5148 (cinco mil ciento cuarenta y ocho) paquetes con base a la Estrategia aprobada para entregar en los 11 (once) municipios que corresponden a Acapulco de Juárez, Alcozauca de Guerrero, Atlamajalcingo del Monte, Chilapa de Álvarez, Cochoapa el Grande, Iguala, Metlatónoc, San Luis Acatlán, Tlacoachistlahuaca, Tlapa de Comonfort, y Xalpatláhuac, los paquetes que contienen 143 materiales del Paquete A, 33 del Paquete B, 660 de Intervención casa por casa, 1650 de Intervención NNA, 550 para madres, padres y personas cuidadoras, 187 para el personal docente, 1100 para el personal de salud, 770 para las personas servidoras públicas municipales, 33 paquetes para espacios públicos y 22 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el "GOBIERNO DEL ESTADO".

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, "MUJERES", se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

QUINTA. COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

SEXTA. APLICACIÓN DE LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

SÉPTIMA. REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

OCTAVA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

POR LA “IMEF”

Nombre:	Selenia Morales Ignacio
Cargo:	Coordinadora General de la Estrategia Integral para la Justicia y Bienestar de las Mujeres y Niñas en las Regiones Montaña y Costa Chica.
Dirección:	Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo, Guerrero.
Teléfono institucional:	747 47 19892
Correo electrónico Institucional:	secretariadelamujer2027@gmail.com

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

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

DÉCIMA. INFORMES. La "IMEF", informará a "MUJERES", la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la "IMEF".

En el caso de "MUJERES", la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del "GOBIERNO DEL ESTADO".

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al "IMEF" de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

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

DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

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

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretario de Finanzas y Administración, **Raymundo Segura Estrada**.- Rúbrica.- Secretaria de la Mujer, **Violeta Pino Girón**.- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

ACUERDO por el que se actualiza el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025.

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

La Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, con fundamento en los artículos 4, párrafo cuarto, 73, fracción XVI, bases 1a y 3a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción II, 17, fracción X, 28 y 29 de la Ley General de Salud; 12, fracciones XIII, XIV y XXIX, 15, 16, fracción I y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; 2, 4, 6, fracciones I y III, 17, fracciones IV y VIII, 21, 48 y 49 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o, párrafo cuarto, reconoce el derecho humano que tiene toda persona a la protección de la salud, señalando que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud; establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, y definirá un Sistema de Salud para el Bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social;

Que, de conformidad con los artículos 73, fracción XVI, bases 1a y 3a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4o., fracción II, 17, fracción X y 28 de la Ley General de Salud, el Consejo de Salubridad General depende directamente de la Presidencia de la República, sin intervención de ninguna Secretaría de Estado, tiene el carácter de autoridad sanitaria, y le corresponde elaborar el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, al cual se ajustarán las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y en el que se agruparán, caracterizarán y codificarán los insumos para la salud, que hayan aprobado su seguridad, calidad y eficacia terapéutica; las actualizaciones a dicho Compendio, tendrán como objetivo la introducción de insumos para la salud y tecnologías innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad en la prestación de los servicios y optimicen los recursos para la detección, prevención y atención de las enfermedades que afectan a la población;

Que, en términos de lo señalado en los artículos 12 fracciones XIII, XIV y XXIX, 15, 16, fracción I y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; 4, 6, fracción I y 49 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, para elaborar, actualizar y difundir, en el Diario Oficial de la Federación, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, el Consejo de Salubridad General se auxilia de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, con fecha 26 de abril de 2025, la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2025;

Que, la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en cumplimiento a los artículos 2, 4 y 6, fracciones I y III, 17 fracciones IV y VIII y 21 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en su Decimoquinta Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre 2025, dictaminó la procedencia de actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. Se **adiciona** en la **Categoría de Medicamentos** al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, la inclusión de los insumos que a continuación se mencionan:

Grupo N° 16: Oncología**ELRANATAMAB**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
<u>010.000.7231.00</u>	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Elranatamab 44.00 mg Caja con un frasco ampula con 44 mg/1.1 mL (40mg/mL)	Como monoterapia para el tratamiento de pacientes adultos con mieloma múltiple recidivante o refractario al tratamiento que han recibido al menos tres terapias previas, incluido un inhibidor de proteasoma, un agente inmunomodulador y un anticuerpo monoclonal anti-CD38, y que presentaron progresión de la enfermedad en la última terapia.	Subcutánea Adultos. Dosis escalonadas: Día 1: 12 mg Día 4: 32 mg, Semanalmente desde la semana 2 hasta la semana 24: 76 mg.
<u>010.000.7232.00</u>	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Elranatamab 76.00 mg Caja con un frasco ampula con 76 mg/1.9 mL (40mg/mL)		Para los pacientes que han recibido, al menos 24 semanas de tratamiento con elranatamab y han conseguido una respuesta, el intervalo de dosificación debe tener una transición a un esquema de 76 mg cada dos semanas. Se debe continuar el tratamiento con elranatamab hasta la progresión de la enfermedad o una toxicidad inaceptable.

Generalidades

Es un anticuerpo biespecífico que involucra células T dirigido al antígeno de maduración de células B (BCMA, por sus siglas en inglés) que se une al BCMA en células plasmáticas, plasmoblastos y células de mieloma múltiple y CD3-épsilon en células T, lo que conduce a una citólisis selectiva de las células que expresan BCMA. La actividad antineoplásica, implica la activación terapéutica selectiva y direccionada de las células T dirigidas contra las células plasmáticas malignas que expresan BCMA. Las células T activadas por elranatamab causaron liberación de citocinas proinflamatorias y dieron lugar a la lisis de células de mieloma múltiple.

Riesgo en el Embarazo

No existen datos en seres humanos o animales para evaluar el riesgo de la administración de elranatamab durante el embarazo. Se sabe que la inmunoglobulina g (IgG) humana atraviesa la placenta después del primer trimestre del embarazo. Con base en el mecanismo de acción, elranatamab puede causar daño fetal cuando se administra a una mujer embarazada, por lo que no se recomienda su uso durante el embarazo.

Reacciones adversas

Las más frecuentes son: síndrome de liberación de citocinas (CRS, por sus siglas en inglés), anemia, neutropenia, fatiga, diarrea, trombocitopenia, linfopenia, disminución del apetito, erupción cutánea, artralgia, náuseas, hipopotasemia, pirexia, reacción en el lugar de la inyección y piel seca.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad a los componentes de la fórmula. Embarazo, lactancia y menores de 18 años.

Precauciones:

Síndrome de liberación de citocinas (CRS, por sus siglas en inglés): Los signos y síntomas clínicos del CRS incluyen fiebre, hipoxia, escalofríos, hipotensión, taquicardia, cefalea y enzimas hepáticas elevadas. Seguir las pautas para el tratamiento escalonado de elranatamab y, administrar los medicamentos previos al tratamiento antes de las primeras tres dosis de elranatamab en el esquema de dosificación para reducir el riesgo de CRS. Se debe asesorar a los pacientes para que busquen atención médica en caso de que aparezcan signos o síntomas de CRS.

Toxicidades neurológicas, incluyendo el síndrome de neurotoxicidad asociado a células efectoras inmunitarias (ICANS, por sus siglas en inglés): Se debe aconsejar a los pacientes que busquen asistencia médica urgente en caso de que aparezcan signos o síntomas de toxicidad neurológica. Se debe aconsejar a los pacientes que no conduzcan ni manejen maquinaria pesada o potencialmente peligrosa durante el esquema de dosificación escalonada de elranatamab y durante 48 horas después de completar cada una de las 2 dosis escalonadas dentro del esquema de dosificación de elranatamab, y en caso de una aparición de cualquier síntoma neurológico nuevo.

Infecciones: Se ha reportado infecciones graves, potencialmente mortales o mortales en pacientes que reciben elranatamab. No debe iniciarse el tratamiento con elranatamab en pacientes con infecciones activas.

Neutropenia: Se deben monitorear los hemogramas completos al inicio y periódicamente durante el tratamiento.

Hipogammaglobulinemia: Si las concentraciones de IgG caen por debajo de 400 mg/dl, debe considerarse el tratamiento con inmunoglobulina subcutánea o intravenosa (IVIG), y los pacientes deben ser tratados según guías institucionales locales, incluyendo precauciones de infección y profilaxis antimicrobiana.

Uso concomitante de vacunas virales vivas: No se recomienda la vacunación con vacunas virales vivas, dentro de las 4 semanas previas a la primera dosis de elranatamab y durante el tratamiento con elranatamab.

Interacciones

No se llevaron a cabo estudios de interacciones con elranatamab.

La liberación inicial de citocinas asociada con el inicio de elranatamab puede suprimir las enzimas del citocromo P450 (CYP). Se espera que ocurra el mayor riesgo de interacción durante el esquema de dosis escalonada con elranatamab y hasta 7 días después del CRS. Monitorear la toxicidad o las concentraciones del medicamento (ejemplo: ciclosporina) en pacientes que reciben concomitantemente sustratos sensibles del CYP con un índice terapéutico estrecho y, en caso necesario, ajustar su dosis.

Grupo N.º 3: Cardiología**AMLODIPINO / VALSARTAN**

Clave	Descripción	Indicaciones terapéuticas	Vía de administración y Dosis
<u>010.000.7233.00</u>	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Amlodipino de 10 mg. Valsartán 320 mg. Envase con 28 comprimidos.	Antihipertensivo.	Oral. Adultos: 1 comprimido cada 24 hrs.
<u>010.000.7234.00</u>	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Amlodipino de 5 mg. Valsartán 160 mg. Envase con 28 comprimidos o tabletas.		

Generalidades

Amlodipino, que pertenece a la clase de los bloqueadores de canales de calcio, Valsartán, un miembro de la clase de los bloqueadores de receptores de angiotensina II

Riesgo en el Embarazo

X

Reacciones Adversas

Nasofaringitis, gripe; dolor de cabeza; astenia, fatiga, edema facial, rubefacción, sofoco, edema, edema periférico, edema depresible.

Contraindicaciones y Precauciones

Hipersensibilidad a amlodipino, a Valsartán o a derivados dihidropiridínicos. I.H. grave, cirrosis biliar o colestasis. Uso concomitante con medicamentos con aliskireno está contraindicado en pacientes con diabetes mellitus o insuficiencia renal (TFG <60 ml/min/1,73 m². Segundo y tercer trimestre del embarazo. Hipotensión grave. Shock (incluyendo shock cardiogénico). Obstrucción del tracto de salida del ventrículo izquierdo (p.ej. Cardiomiopatía hipertrófica obstructiva y estenosis aórtica de alto grado). Insuficiencia cardíaca hemodinámicamente inestable tras infarto agudo de miocardio.

Interacciones

Efectos antihipertensivos aumentados con: agentes antihipertensivos utilizados frecuentemente (p. ej. alfas bloqueantes, diuréticos) y otras sustancias que pueden causar efectos adversos hipotensores (p. ej. antidepresivos tricíclicos, alfas bloqueantes para el tratamiento de la hiperplasia benigna de próstata).

Debidas a amlodipino: Biodisponibilidad aumentada dando lugar a un aumento de los efectos reductores sobre la presión arterial con: pomelo o zumo de pomelo. No se recomienda el uso concomitante. Riesgo de reducción de niveles plasmáticos por: inductores CYP3A4 (agentes anticonvulsivos [p. ej. carbamazepina, fenobarbital, fenitoína fosfenitoína, primidona], rifampicina, Hypericum Perforatum) Riesgo de aumento de la concentración plasmática por: con inhibidores fuertes o moderados del citocromo CYP3A4 (inhibidores de la proteasa, antifúngicos azólicos, macrólidos como la eritromicina o la claritromicina, verapamilo o Diltiazem).

Potencia la toxicidad de: simvastatina. Se recomienda limitar la dosis de simvastatina a 20 mg diarios en pacientes que reciban amlodipino.

Debido al riesgo de hiperpotasemia, se recomienda evitar la administración conjunta de antagonistas de los canales del calcio, tales como amlodipino, con dantroleno (infusión) en pacientes susceptibles a hipertermia maligna y en el tratamiento de la hipertermia maligna.

Debidas a Valsartán:

Potencia la toxicidad de: litio.

Potenciación de la toxicidad con: diuréticos ahorradores de potasio, suplementos de potasio, sustitutos de la sal que contengan potasio y otras sustancias que puedan aumentar los niveles de potasio. Se recomienda controlar los niveles plasmáticos de potasio si se prescribe un medicamento que afecte los niveles de potasio en combinación con Valsartán.

Efecto antihipertensivo disminuido con: AINEs, incluyendo inhibidores selectivos COX-2, ácido acetilsalicílico (>3 g/día), y AINEs no selectivos. Además, el uso concomitante de antagonistas de la angiotensina II con AINEs puede producir un mayor riesgo de empeoramiento de la función renal y un aumento del potasio sérico. Por ello, se recomienda un control de la función renal al inicio del tratamiento, así como una hidratación adecuada del paciente.

Artículo segundo. Se **modifica** en la **Categoría de Medicamentos**, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, respecto de los insumos que a continuación se mencionan, para quedar como sigue (**se identifican las modificaciones por estar en letras cursivas y subrayadas**):

Grupo N° 3: Cardiología

AMLODIPINO / VALSARTÁN / HIDROCLOROTIAZIDA

Clave	Descripción	Indicaciones terapéuticas	Vía de Administración y Dosis
010.000.5800.00	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Besilato de Amlodipino equivalente a 5 mg de Amlodipino Valsartán 160 mg. Hidroclorotiazida 12.5 mg. Envase con 28 comprimidos o tabletas.	Para el tratamiento de la Hipertensión Arterial no controlada con dos antihipertensivos y que requieren 3 fármacos.	Oral. Adultos: 1 comprimido cada 24 hrs.
010.000.7235.00	<u>COMPRIMIDO</u> <u>Cada comprimido contiene:</u> <u>Besilato de Amlodipino equivalente a 10 mg de Amlodipino</u> <u>Valsartán 320 mg.</u> <u>Hidroclorotiazida 25 mg.</u> <u>Envase con 28 comprimidos o tabletas.</u>		

Generalidades

Valsartán/Amlodipino/ Hidroclorotiazida asocia tres compuestos antihipertensivos que actúan de forma complementaria para controlar la presión arterial en los pacientes con Hipertensión arterial sistémica: Amlodipino, que pertenece a la clase de los bloqueadores de canales de calcio, Valsartán, un miembro de la clase de los bloqueadores de receptores de angiotensina II e Hidroclorotiazida un diurético tiazídico. Está indicado en pacientes cuya presión arterial no está adecuadamente controlada en terapia combinada o como terapia de reemplazo en pacientes que actualmente estén recibiendo Amlodipino, Valsartán e Hidroclorotiazida a la misma dosis de los comprimidos individuales.

Riesgo en el Embarazo

X

Efectos adversos

Las reacciones más frecuentes son: Nasofaringitis, cefalea, edema periférico, edema, fatiga, enrojecimiento facial, astenia, dispepsia, vértigo, taquicardia, palpitaciones, hipotensión ortostática, tos, dolor faríngeo, diarrea, náusea, dolor abdominal, constipación, sequedad bucal, rash, eritema, inflamación de articulaciones, lumbalgia, artralgia.

Contraindicaciones y Precauciones

Hipersensibilidad conocida a los componentes de este producto o sulfonamidas. Embarazo. Alteración severa de la función hepática, alteración severa de la función renal (depuración de creatinina < 30 mL/min), anuria, hipopotasemia refractaria, hiponatremia, hipercalemia e hiperuricemia sintomática.

Interacciones

Monitoreo cuando se use concomitantemente con litio. Precaución cuando se use concomitantemente con fármacos que pueden incrementar los niveles de potasio. Precaución cuando se use en combinación con otros antihipertensivos, derivados de curare, antiinflamatorios no esteroideos, corticoesteroides, hormona adrecorticotropina, anfotericina, carbenoxina, Penicilina G, derivados del ácido salicílico, digoxina, agentes antidiabéticos, alopurinol, amantadina, diaxosida, fármacos citotóxicos, agentes anticolinérgicos, metildopa, colestiramina, Vitamina D, sales de calcio, carbamazepina y ciclosporina.

Grupo N° 22: Vacunas, Toxoides, Inmunoglobulinas, Antitoxinas**FABOTERÁPICO POLIVALENTE ANTIALACRÁN O FRAGMENTOS F(AB')₂ DE INMUNOGLOBULINA POLIVALENTE ANTIALACRÁN**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
020.000.3847.00	FABOTERÁPICO POLIVALENTE ANTIALACRÁN o FRAGMENTOS F(AB')₂ DE INMUNOGLOBULINA POLIVALENTE ANTIALACRÁN. SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antialacrán modificado por digestión enzimática para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides o Fragmentos F(ab')₂ de inmunoglobulina polivalente antialacrán para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 mL.	Envenenamiento por picadura de alacrán venenoso del género Centruroides sp.	Intravenosa. De acuerdo al grado de intoxicación se sugiere el siguiente esquema posológico: Leve o grado I: niños mayores de cinco años y adultos, aplicar 1 frasco IV; si no hay mejoría, aplicar otro frasco. Moderado o grado II: niños mayores de cinco años y adultos, aplicar 2 frascos IV hasta un máximo de 5 frascos IV. Severo o grado III. Niños mayores de cinco años y adultos. Aplicar un máximo de 5 frascos IV por paciente. Dosis en poblaciones especiales: Menores de 5 años: aplicar de forma inmediata 2 frascos IV; si no hay mejoría, aplicar otra dosis similar a la inicial y trasladarlo a la unidad médica más cercana de segundo nivel de atención o de mayor capacidad resolutive. Mayores de 65 años; mujeres embarazadas y pacientes con cardiopatía, asma, insuficiencia renal, desnutrición, cirrosis, alcoholismo, diabetes, hipertensión y con rápida evolución de grado 1 a grado 2: aplicar 2 frascos IV hasta un máximo de 5 frascos y trasladarlo a la unidad médica más cercana de segundo nivel de atención o de mayor capacidad resolutive.
020.000.3848.00	FABOTERÁPICO POLIVALENTE ANTIARÁCNIDO O FABOTERÁPICO MONOVALENTE ANTIARÁCNIDO SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiarácido o Fragmentos F(ab')₂ de inmunoglobulina monovalente antiarácido modificado por digestión enzimática para neutralizar 6000 DL50 (180 glándulas de veneno arácido). Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 mL	Envenenamiento por mordedura de arácnidos: Latrodectus mactans (viuda negra, capulina, chintlatahul, casampulgas, coya, etc.).	Intravenosa Cualquier edad: Envenenamiento leve o grado I (dolor en el sitio de la mordedura, dolor de intensidad variable en extremidades inferiores, región lumbar o abdomen o en los tres sitios, sudoración, sialorrea, debilidad, mareos hiperreflexia): Administrar un frasco ampula IV. Envenenamiento moderado o grado II (manifestaciones leves más acentuadas y dificultad respiratoria, lagrimeo, cefalea, sensación de opresión sobre el tórax, rigidez de las extremidades, limitación del movimiento, contracciones involuntarias y erección peniana): Administrar uno a dos frascos ampula, o Menores de 15 años: 2 frascos IV Mayores de 15 años: 1 a 2 frascos IV Envenenamiento grave o severo o grado III (manifestaciones moderadas más acentuadas y pupilas dilatadas o contraídas, contracción de los músculos faciales, incapacidad para comer y hablar, alucinaciones, sensación de orinar con incapacidad para hacerlo, pulso arrítmico, rigidez muscular): Administrar de dos a tres frascos ampula, o Menor de 15 años: 3 frascos IV. Mayor de 15 años: 2 a 3 frascos IV.

020.000.3850.00	FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTICORALILLO SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente anticoralillo modificado por digestión enzimática para neutralizar 450 DL₅₀ (5 mg) de veneno de <i>Micrurus sp.</i> Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 mL	Envenenamiento por mordedura de víbora: <i>Micrurus sp</i> (coralillo, coral, coralillo de sonora, coral anillado, coral de canulos, coral punteado, etc.).	Intramuscular e intravenosa. Envenenamiento leve o grado 1 (mordida reciente, huellas de colmillos, hemorragia por los orificios, dolor e inflamación y alteraciones de la sensibilidad del área o miembro afectado). Adultos: Dosis inicial: Administrar dos frascos ampula. Dosis de sostén: Administrar dos o más frascos ampula. Niños: Dosis inicial: Administrar de dos a tres frascos ampula. Dosis de sostén: Administrar tres o más frascos ampula. Envenenamiento moderada o grado 2 (manifestaciones leves más acentuadas entre 30 minutos y 15 horas después de la mordida: debilidad, caída de los párpados, pérdida de los movimientos oculares, visión borrosa o doble y dificultad para respirar). Adultos: Dosis inicial: Administrar cinco frascos ampula. Dosis de sostén: Administrar cinco o más frascos ampula. Niños: Dosis inicial: Administrar cinco a seis frascos ampula. Dosis de sostén: Administrar seis o más frascos ampula. Envenenamiento grave o grado 3 (manifestaciones moderadas más acentuadas en el área afectada, pérdida del equilibrio, dolor en la mandíbula inferior, dificultad para tragar y hablar, sialorrea, arreflexia, cianosis ungueal, dificultad para respirar, inconsciencia). Adultos: Dosis inicial: Administrar ocho frascos ampula. Dosis de sostén: Administrar ocho o más frascos ampula. Niños: Dosis inicial: Administrar ocho a nueve frascos ampula. Dosis de sostén: Administrar nueve o más frascos ampula.

020.000.3849.00	~~FABOTERÁPICO POLIVALENTE ANTIVIPERINO SOLUCIÓN INYECTABLE~~ ~~Cada frasco-ámpula con liofilizado contiene:~~ ~~Faboterápico polivalente antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL₅₀ de veneno de <i>Crotalus basiliscus</i> y no menos de 780 DL₅₀ de veneno de <i>Bothrops asper</i>.~~ ~~Envase con un frasco-ámpula con liofilizado y ampollita con diluyente de 10 mL.~~	~~Envenenamiento por mordedura de víboras:~~ ~~<i>Crotalus</i> sp (cascabel).~~ ~~<i>Bothrops</i> sp (nauyaca).~~ ~~<i>Agkistrodon</i> (cantal).~~ ~~<i>Sistrurus</i> (cascabel de nueve placas).~~	~~Intramuscular e intravenosa.~~ ~~Envenenamiento leve o grado 1 (mordida reciente, huellas de colmillos, hemorragia por los orificios, dolor e inflamación en un diámetro menor de 10 cm en el área afectada).~~ ~~Adultos:~~ ~~Dosis inicial: 3-5 frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 5 frascos.~~ ~~Niños:~~ ~~Dosis inicial: 6-10 frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 5 frascos.~~ ~~Envenenamiento moderado o grado 2 (manifestaciones leves más acentuadas y ampollas con contenido líquido de color blanquecino o sanguinolento, náusea, vómito, disminución de la cantidad de orina y pruebas de coagulación alteradas).~~ ~~Adultos:~~ ~~Dosis inicial: 6-10 frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 5 frascos.~~ ~~Niños:~~ ~~Dosis inicial: 15 frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 5 frascos.~~ ~~Envenenamiento grave o grado 3 (manifestaciones moderadas más acentuadas y necrosis en el área afectada, dolor abdominal, hemorragia por nariz, boca, ano u orina o por todas ellas y pruebas de laboratorios muy alteradas).~~ ~~Adultos:~~ ~~Dosis inicial: 11-15 frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 6-8 frascos.~~ ~~Niños:~~ ~~Dosis inicial: 20-30 frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 10-15 frascos.~~ ~~Envenenamiento muy grave o grado 4 (manifestaciones graves más acentuadas, alteración de varios órganos y pérdida de la conciencia).~~ ~~Adultos:~~ ~~Dosis inicial: 16 o más frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 8 o más frascos.~~ ~~Niños:~~ ~~Dosis inicial: 31 o más frascos.~~ ~~Dosis de sostén: 16 o más frascos.~~

Generalidades

Es un faboterápico que tiene una alta especificidad neutralizante de venenos. Interactúa con el antígeno neutralizándolo e implicando un cambio estructural que modifica el funcionamiento normal del veneno o la toxina.

Riesgo en el Embarazo

B

Efectos adversos

Reacciones de hipersensibilidad tipo I y III. También puede llegar a presentarse una reacción por complejos inmunes caracterizada por urticaria y artralgias después de 5 a 10 días de administrar el producto.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Interacciones

Con analgésicos que depriman el centro respiratorio. Con el ácido acetilsalicílico y analgésicos antiinflamatorios no esteroideos (AINEs) se potencializa el efecto hemorrágico del veneno.

Grupo N° 22: Vacunas, Toxoides, Inmunoglobulinas, Antitoxinas**FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIVIPERINO**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
020.000.3849.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL₅₀ de veneno de <i>Crotalus basiliscus</i> y no menos de 780 DL₅₀ de veneno de <i>Bothrops asper</i>. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 mL.	Envenenamiento por mordedura de víboras: <i>Crotalus sp</i> (cascabel). <i>Bothrops sp</i> (nauyaca). <i>Agkistrodo</i> (cantil). <i>Sistrurus</i> (cascabel de nueve placas).	Intramuscular e intravenosa. Envenenamiento leve o grado 1 (mordida reciente, huellas de colmillos, hemorragia por los orificios, dolor e inflamación en un diámetro menor de 10 cm en el área afectada). Adultos: Dosis inicial: 3-5-frascos. Dosis de sostén: 5 frascos. Niños: Dosis inicial: 6-10 frascos. Dosis de sostén: 5 frascos. Envenenamiento moderado o grado 2 (manifestaciones leves más acentuadas y ampollas con contenido líquido de color blanquecino o sanguinolento, náusea, vómito, disminución de la cantidad de orina y pruebas de coagulación alteradas). Adultos: Dosis inicial: 6-10 frascos. Dosis de sostén: 5 frascos. Niños: Dosis inicial: 15 frascos. Dosis de sostén: 5 frascos Envenenamiento grave o grado 3 (manifestaciones moderadas más acentuadas y necrosis en el área afectada, dolor abdominal, hemorragia por nariz, boca, ano u orina o por todas ellas y pruebas de laboratorios muy alteradas). Adultos: Dosis inicial: 11-15 frascos. Dosis de sostén: 6-8 frascos. Niños: Dosis inicial: 20-30 frascos. Dosis de sostén: 10-15 frascos. Envenenamiento muy grave o grado 4 (manifestaciones graves más acentuadas, alteración de varios órganos y pérdida de la conciencia). Adultos: Dosis inicial: 16 o más frascos. Dosis de sostén: 8 o más frascos. Niños: Dosis inicial: 31 o más frascos. Dosis de sostén: 16 o más frascos.

Generalidades

Es un faboterápico que tiene una alta especificidad neutralizante de venenos. Interactúa con el antígeno neutralizándolo e implicando un cambio estructural que modifica el funcionamiento normal del veneno o la toxina.

Riesgo en el Embarazo

B

Efectos adversos

Reacciones de hipersensibilidad tipo I y III. También puede llegar a presentarse una reacción por complejos inmunes caracterizada por urticaria y artralgiás después de 5 a 10 días de administrar el producto.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Interacciones

Con analgésicos que depriman el centro respiratorio. Con el ácido acetilsalicílico y analgésicos antiinflamatorios no esteroideos (AINES) se potencializa el efecto hemorrágico del veneno.

Artículo tercero. Se **adiciona** en la **Categoría de Instrumental y Equipo Médico** al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, la inclusión de los insumos que a continuación se mencionan:

Nombre Genérico:	TOMÓGRAFO DE DIAGNÓSTICO PARA ALTA ESPECIALIDAD	
Clave: <u>531.254.0166</u>	Especialidad(es): Médicas y Quirúrgicas.	Servicio(s): Imagenología.
Indicaciones de uso y Descripción:	Equipo de tomografía computarizada diseñado para realizar estudios cardíacos y neurológicos avanzados, así como aplicaciones de alta especialidad para perfusión, estudios dinámicos y estudios avanzados de cardiología, oncología, neurología y pediatría. Equipo de tomografía computarizada de diagnóstico para alta especialidad. Número de fila de detectores de 256 o mayor o de 192 detectores o mayor para tecnologías con doble fuente o doble fila de detectores de 128 o mayor. Detector: Cobertura en el eje Z (ancho del detector) de 160 mm o mayor o 130 mm o mayor para tecnologías con doble fuente u 80 mm o mayor utilizando doble fila de detectores. Campo de visión (FOV) estándar de 50 cm o mayor. Espesor del corte de 0.625 mm o menor. Tiempo de rotación estándar para un giro de 360° de 0.28 segundos o menor. Gantry: Apertura de 78 cm o mayor. Sistema de intercomunicación con el paciente. Alineación en 3 ejes con láser. Pantalla integrada que despliegue los datos de operación. Mesa de paciente: Capacidad de carga de 220 kg o mayor. Longitud de escaneo durante el estudio de 180 cm o mayor. Rango de movimiento: vertical de 50 cm o menor hasta 85 cm o mayor, longitudinal de 180 cm o mayor. Tubo de rayos X: Almacenamiento de calor en el ánodo de 7 MHU o mayor. Tasa de disipación de calor de 1000 kHU/min o mayor. Generador de rayos X: Potencia de salida de 100 kW o mayor. Rango de voltaje de 80 kV o menor a 135 kV o mayor. Rango de corriente de 20 mA o menor a 800 mA o mayor. Reconstrucción de imágenes: Reconstrucción de conjunto de cortes tridimensionales o 3D. Campo de visión (FOV) de reconstrucción de 50 cm o mayor. Matrices de reconstrucción de 1024 x 1024 o mayor. Velocidad máxima de reconstrucción 60 (fps) imágenes/segundo o mayor. Reconstrucción de imágenes multiplanares (MPR) en tiempo real. Reconstrucción de imagen MIP y MinIP. Estación de adquisición: Monitor a color de 24 pulgadas o mayor o dos monitores de 19 pulgadas, matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de 1 TB o mayor. Quemador de CD o DVD. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removable) o robot quemador de CD/DVD, DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM Storage Commitment, DICOM Worklist, DICOM MPPS. Protocolos para pediatría. Software para modulación y ahorro de dosis en tiempo real. Software o protocolos para aplicaciones cardíacas. Reducción de artefacto metálico. Algoritmos de reconstrucción iterativa de acuerdo a cada fabricante. Sincronización con ECG. Seguimiento automático del medio de contraste o bolo en tiempo real. Tecnología de adquisición de imágenes de doble energía (doble fuente o detector con doble capa o conmutación rápida de kV), aplicable para cuerpo completo. Reconstrucción usando inteligencia artificial, algoritmo de red neuronal de aprendizaje profundo. Tecnología de energía espectral. Niveles de energía de 80 keV o menor a 135 keV o mayor. Planificación, adquisición, revisión, procesamiento y evaluación de las imágenes de tomografía espectral: neuro, tórax, abdomen y músculo esquelético. Resolución espacial de 21 lp/cm o mayor a 0% MTF o 16 lp/cm o mayor a 2% MTF. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo.	

	Estación de postprocesamiento: Dos monitores con pantalla LCD a color de 19 pulgadas o mayor de alta resolución, con matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de al menos 2 TB. Con capacidad de almacenar en CD o DVD. Software para almacenar estudios, incluyendo visor DICOM de imágenes compatibles con DICOM. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removible), DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM RDSR o de acuerdo a la nomenclatura del fabricante (Reporte estructurado de dosis), DICOM Storage Commitment. Paquete para evaluación cardiológica (score de calcio, perfusión cardíaca, función ventricular, análisis de coronarias), que presente resultados en puntaje (score) de Agatston y volumétrico. Valoración espacial de corazón en 4D o 3D en tiempo real. Software TAVR. Paquete para evaluación de perfusión cerebral. Paquete para evaluación de perfusión de cuerpo o corporal. Paquete para la remoción de estructuras óseas para análisis vascular. Paquete para navegación endoscópica y colonoscopia virtual. Paquete para evaluación dental. Paquete para análisis de volumen pulmonar y nódulos pulmonares. Paquete o software de oncología o tumoración. Fusión con las siguientes modalidades: resonancia magnética y medicina nuclear o PET-CT. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo. Fantoma para control de calidad. Inyector de medio de contraste para tomografía computarizada de doble jeringa o dual.		
Refacciones:	Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo.		
Accesorios Opcionales:	Las unidades médicas seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: Mesa de paciente con capacidad de carga de 300 kg o mayor y rastreo de 200 cm o mayor. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para todo el equipo. Espectral para cardiología. Paquete de intervencionismo (CCT o Fluoro CT) con el hardware necesario (monitor, pedales o control).		
Consumibles:	Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: Veinte sets o kits de jeringas para el inyector. Medio de contraste (10 frascos de 200 ml, con concentración de 350 y/o 370 mg de yodo/ml). 100 discos DVD-R o 100 USB.		
Instalación.	Operación.	Mantenimiento.	
* Eléctrica: La que maneje la unidad médica y 60 Hz, tres fases. * Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.	* Personal especializado y de acuerdo al manual de operación. - Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio. *	* Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios. - Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios. *	

Nombre Genérico:	TOMÓGRAFO DE DIAGNÓSTICO AVANZADO		
Clave: <u>531.254.0167</u>	Especialidad(es):	Médicas y Quirúrgicas.	Servicio(s): Imagenología.
Indicaciones de uso y Descripción:	Equipo de tomografía computarizada diseñado para realizar alto volumen de diagnósticos (alta productividad) en alguna(s) de las siguientes especialidades: cardiología, neurología, oncología, pediatría Equipo de tomografía computarizada para diagnóstico avanzado. Número de fila de detectores 64 o mayor y 128 cortes o mayor. Detector: Campo de visión (FOV) estándar de 50 cm o mayor. Cobertura en el eje Z (ancho del detector) de 38 mm o mayor. Espesor del corte de 0.625 mm o menor. Tiempo de rotación estándar para un giro de 360° de 0.35 segundos o menor. Gantry: Angulación de ± 30 grados o mayor y apertura de 70 centímetros o mayor. Sistema de intercomunicación con el paciente. Mesa de paciente: Capacidad de carga de 200 kg o mayor. Longitud de escaneo durante el estudio de 180 cm o mayor. Rango de movimiento: vertical de 55 cm o menor hasta 88 cm o mayor, longitudinal de 180 cm o mayor. Tubo de rayos X: Almacenamiento de calor en el ánodo de 7 MHU o mayor. Tasa de disipación de calor de 1000 kHU/min o mayor o un mínimo de 100 segundos de radiación continua.		

	Generador de rayos X: Potencia de salida de 70 kW o mayor. Rango de voltaje de 80 kV o menor a 135 kV o mayor. Rango de corriente de 13 mA o menor a 600 mA o mayor. Reconstrucción de imágenes: Reconstrucción de conjunto de cortes tridimensionales o 3D. Campo de visión (FOV) de reconstrucción de 50 cm o mayor. Matrices de reconstrucción de 1024 x 1024 o mayor. Velocidad máxima de reconstrucción de 45 (fps) imágenes/segundo o mayor. Reconstrucción de imágenes multiplanares (MPR) en tiempo real. Reconstrucción de imagen MIP y MinIP. Estación de adquisición: Monitor a color de 19 pulgadas o mayor, matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de 900 GB o mayor. Quemador de CD o DVD. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removible) o robot quemador de CD/DVD, DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM Storage Commitment, DICOM Worklist, DICOM MPPS. Protocolos para pediatría. Software para modulación y ahorro de dosis en tiempo real. Sincronización con ECG. Reducción de artefacto metálico. Seguimiento automático del medio de contraste o bolo. Algoritmos de reconstrucción iterativa de acuerdo a cada fabricante. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo. Estación de postprocesamiento: Dos monitores con pantalla LCD a color de 19 pulgadas o mayor de alta resolución, con matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de al menos 1 TB. Con capacidad de almacenar en CD o DVD. Software para almacenar estudios, incluyendo visor DICOM de imágenes compatibles con DICOM. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removible), DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM RDSR o de acuerdo a la nomenclatura del fabricante (Reporte estructurado de dosis), DICOM Storage Commitment. Paquete para navegación endoscópica y colonoscopia virtual. Paquete o software de oncología o tumoración. Paquete de evaluación dental. Paquete para evaluación pulmonar y nódulos pulmonares. Paquete para la remoción de estructuras óseas para análisis vascular. Paquete para evaluación de perfusión cerebral. Software o protocolos para aplicaciones cardíacas. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para todo el equipo. Fantoma para control de calidad. Inyector de medio de contraste para tomografía computarizada de doble jeringa o dual.																		
Refacciones:	Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo.																		
Accesorios Opcionales:	Las unidades médicas seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: Paquete para evaluación de imágenes espectrales o energía dual / doble energía. Paquete de intervencionismo (CCT o Fluoro CT) con el hardware necesario (Monitor, pedales o control). Mesa de paciente con capacidad de carga de 300 kg. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para todo el equipo.																		
Consumibles:	Las unidades médicas seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: Veinte sets o kits de jeringas para el inyector. Medio de contraste (10 frascos de 200 ml, con concentración de 350 y/o 370 mg de yodo/ml). 100 discos DVD-R o 100 USB.																		
<table><tr><th colspan="2">Instalación.</th><th colspan="2">Operación.</th><th colspan="2">Mantenimiento.</th></tr><tr><td>*</td><td>Alimentación eléctrica: La que maneje la unidad médica y 60 Hz, tres fases.</td><td>*</td><td>Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación.</td><td>*</td><td>Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios.</td></tr><tr><td>*</td><td>Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.</td><td>*</td><td>Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio.</td><td>*</td><td>Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios.</td></tr></table>		Instalación.		Operación.		Mantenimiento.		*	Alimentación eléctrica: La que maneje la unidad médica y 60 Hz, tres fases.	*	Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación.	*	Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios.	*	Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.	*	Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio.	*	Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios.
Instalación.		Operación.		Mantenimiento.															
*	Alimentación eléctrica: La que maneje la unidad médica y 60 Hz, tres fases.	*	Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación.	*	Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios.														
*	Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.	*	Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio.	*	Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios.														

Nombre Genérico:	<i>TOMÓGRAFO DE DIAGNÓSTICO GENERAL.</i>	
Clave: <u>531.254.0168</u>	Especialidad(es): Médicas y Quirúrgicas.	Servicio(s): Imagenología.
Indicaciones de uso y Descripción:	Equipo de tomografía computarizada diseñado para realizar exploraciones de rutina clínica (cabeza y cuello, columna, extremidades, tórax, abdomen, pelvis). Equipo de tomografía computarizada para diagnóstico general. Número de fila de detectores 64 o mayor o 128 cortes o mayor. Detector: Campo de visión (FOV) estándar de 50 cm o mayor. Cobertura en el eje Z (ancho del detector) de 38 mm o mayor. Espesor del corte de 0.625 mm o menor. Tiempo de rotación estándar para un giro de 360° de 0.5 segundos o menor. Gantry: Angulación de ± 30 grados o mayor y apertura de 70 centímetros o mayor. Sistema de intercomunicación con el paciente. Mesa de paciente: Capacidad de carga de 200 kg o mayor. Longitud de escaneo durante el estudio de 155 cm o mayor. Rango de movimiento: vertical de 55 cm o menor hasta 90 cm o mayor, longitudinal de 155 cm o mayor. Tubo de rayos X: Almacenamiento de calor en el ánodo de 5 MHU o mayor. Tasa de disipación de calor de 900 kHU/min o mayor. Generador de rayos X: Potencia de salida de 50 kW o mayor. Rango de voltaje de 80 kV o menor a 135 kV o mayor. Rango de corriente de 10 mA o menor a 400 mA o mayor. Reconstrucción de imágenes: Reconstrucción de conjunto de cortes tridimensionales o 3D. Campo de visión (FOV) de reconstrucción de 50 cm o mayor. Matrices de reconstrucción de 512 x 512 o mayor. Velocidad máxima de reconstrucción de 20 (fps) imágenes/segundo o mayor. Reconstrucción de imágenes multiplanares (MPR) en tiempo real. Reconstrucción de imagen MIP y MinIP. Estación de adquisición: Monitor a color de 19 pulgadas o mayor, matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de 900 GB o mayor. Quemador de CD o DVD. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removible) o robot quemador de CD/DVD, DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM Storage Commitment, DICOM Worklist. Protocolos para pediatría. Reducción de artefacto metálico. Software para modulación y ahorro de dosis en tiempo real. Seguimiento automático del medio de contraste o bolo. Algoritmos de reconstrucción iterativa de acuerdo a cada fabricante. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo. Estación de postprocesamiento: Dos monitores con pantalla LCD a color de 19 pulgadas o mayor de alta resolución, con matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de al menos 1 TB. Con capacidad de almacenar en CD o DVD. Software para almacenar estudios, incluyendo visor DICOM de imágenes compatibles con DICOM. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removible), DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM RDSR o de acuerdo a la nomenclatura del fabricante (Reporte estructurado de dosis), DICOM Storage Commitment. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo. Fantoma para control de calidad. Inyector de medio de contraste para tomografía computarizada de doble jeringa o dual.	
Refacciones:	Las unidades médicas las seleccionarán, de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo.	
Accesorios Opcionales:	Las unidades médicas solicitarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: Paquete para la remoción de estructuras óseas para análisis vascular. Paquete para navegación endoscópica y colonoscopia virtual. Paquete para evaluación pulmonar y nódulos pulmonares. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para todo el equipo.	
Consumibles:	Las unidades médicas seleccionarán, de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo Veinte sets o kits de jeringas para el inyector. Medio de contraste (10 frascos de 200 ml, con concentración de 350 y/o 370 mg de yodo/ml). 100 discos DVD-R o 100 USB.	

Instalación.	Operación.	Mantenimiento
* Eléctrica: La que maneje la unidad médica y 60 Hz, 3 fases. * Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.	* Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación. * Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio.	* Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios. * Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios.

Nombre Genérico:	TOMÓGRAFO SIMULADOR	
Clave: <u>531.254.0169</u>	Especialidad(es): Médicas y Quirúrgicas.	Servicio(s): Imagenología.
Indicaciones de uso y Descripción:	Equipo de tomografía computarizada (TC) con hardware y software especializados para la simulación de tratamientos de radioterapia, debiendo asegurar la compatibilidad con los diferentes aceleradores lineales y/o braquiterapia. Tomógrafo para la simulación compatible con el sistema de planificación del tratamiento de radioterapia. Número mínimo de fila de detectores 64 o mayor. Detector: Campo de visión (FOV) estándar de 60 cm o mayor. Cobertura en el eje Z (ancho del detector) de 38 mm o mayor. Espesor del corte de 0.625 mm o menor. Tiempo de rotación estándar para un giro de 360° de 0.35 segundos o menor. Gantry: Apertura de 80 cm o mayor. Sistema de intercomunicación con el paciente. Tubo de rayos X: Almacenamiento de calor en el ánodo de 7 MHU o mayor (sin equivalencias). Tasa de disipación de calor de 780 kHU/min o mayor. Generador de rayos X: Potencia de salida de 70 kW o mayor. Rango de voltaje de 80 kV o menor a 135 kV o mayor. Rango de corriente de 15 mA o menor a 600 mA o mayor. Mesa de paciente: Cubierta, mesa o tablero, plano, de fibra de carbono, indexada (nota: el usuario verificará la compatibilidad, según marca y modelo de la mesa del acelerador lineal). Capacidad de carga de 220 kg o mayor. Longitud de escaneo sin tener que reposicionar al paciente durante el estudio de 150 cm o mayor. Desplazamiento: Vertical 55 cm o menor hasta 85 cm o mayor. Longitudinal 150 cm o mayor. Reconstrucción de imágenes: Reconstrucción de conjunto de cortes tridimensionales o 3D. Campo de visión (FOV) de reconstrucción de 60 cm o mayor. Matrices de reconstrucción de 512 x 512 o mayor. Velocidad máxima de reconstrucción 40 (fps) imágenes/segundo o mayor. Reconstrucción de imágenes multiplanares (MPR) en tiempo real. Reconstrucción de imagen de máxima intensidad de proyección (MIP). Estación de adquisición: Monitor a color de 19 pulgadas o mayor, matriz de despliegue de 1024 X 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de 1 Tb o mayor. Quemador de CD o DVD. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removable), DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM Storage Commitment, DICOM Worklist, DICOM MPPS, DICOM RT y DICOM RDSR o de acuerdo a la nomenclatura del fabricante (Reporte de Estructurado de Dosis de Radiación). Protocolos para pediatría. Reducción de artefacto metálico. Software para modulación y ahorro de dosis en tiempo real. Algoritmos de reconstrucción iterativa de acuerdo a cada fabricante. Sistema de sincronización 4D (nota: el usuario verificará la compatibilidad según marca y modelo del acelerador lineal) o Sistema de Radioterapia guiada por Imágenes de Superficie. Incluye Software y Hardware completos para su correcto funcionamiento para la opción seleccionada. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo. Estación de postprocesamiento: Dos monitores con pantalla LCD a color de 19 pulgadas o mayor, con matriz de despliegue de 1024 x 1024 o mayor. Capacidad de almacenaje de imágenes en disco duro de al menos 1 Tb. Con capacidad de almacenar en CD o DVD. Software para almacenar estudios, incluyendo visor DICOM de imágenes compatibles con DICOM. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removable), DICOM Print, DICOM Query/retrieve, DICOM Storage, DICOM Storage Commitment. Software de contorno basado en Inteligencia Artificial (IA). Fusión de imágenes de Resonancia Magnética (RM) y Tomografía por Emisión de Positrones (PET-CT). Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para el equipo de cómputo. Sistema de posicionamiento láser: Sistema de al menos tres láseres para simulación, de color verde o rojo, montados en gantry o externos (en piso, pared o techo). Tamaño del patrón de haz proyectado de 1.5 mm o menor. Precisión de posicionamiento menor a 0.5 mm.	

	Fantoma para control de calidad propio del equipo. Fantoma de CT acreditado por ACR (American College of Radiology) o AAPM (American Association of Physicists in Medicine). Inyector dual o de doble jeringa para medio de contraste, interfazado o sincronizado al equipo. Sistema de calentamiento (agua o aire) para elaboración de mallas termoplásticas. Dos (2) bases de fijación de fibra de carbono para cabeza, cuello y hombros, con dispositivo para la mesa de tratamiento que permita la extensión de la base. Dos (2) bases de eje variable (con accesorios), que se puedan montar en las bases de fijación para angulación precisa de la cabeza, en posición prono y supina. Dos (2) juegos de soportes para cabeza con 6 piezas por juego, los tamaños serán determinados por el área usuaria. Dos (2) juegos de soporte de cabeza pediátrico (cuando aplique). Dos (2) sistemas de tratamiento para abdomen y pelvis, posición supina y prono. Dos (2) sistemas de fijación para extremidades. Dos (2) soportes o posicionadores para pies. Dos (2) soportes para rodillas. Dos (2) posicionadores de piernas. Dos (2) sistemas de fijación para tratamiento de mama y tórax en posición prona. Dos (2) sistemas de fijación para tratamiento de mama y tórax, con extensiones laterales y manubrio o soportes. Dos (2) sistemas compresores para restricción de respiración, rígido o flexible, compatible con la base de tratamiento. Un (1) perchero móvil o fijo de almacenamiento para colchones de vacío con ganchos para colgar los colchones. Racks modulares, estantes o muebles de almacenamiento de dimensiones adecuadas y suficientes para contener, los fijadores solicitados (De acuerdo a las necesidades y espacios del área usuaria, Se deberá verificar la existencia previa para evitar duplicidad y garantizar la disponibilidad de espacio físico). Circuito cerrado de TV a color (con 2 cámaras con al menos una ajustable por el usuario y al menos un monitor a color). Una (1) Bomba de vacío (sistema de compresión) de modo dual para colchones de vacío (110 V-127V), con manguera adaptadora.		
Refacciones:	Las unidades médicas las seleccionarán, de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo.		
Accesorios Opcionales:	Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. Se adquieren de manera adicional y no se incluyen en el equipo. Las configuraciones, tipos y cantidades de opcionales deberán ser seleccionados de acuerdo a las necesidades operativas de las unidades médicas. Unidad de energía ininterrumpible (UPS) de al menos 10 minutos para todo el equipo. Sistemas de fijación específicos para radiocirugía intracraneal y/o extracraneal y/o robótica y/o con fuentes naturales. Software para braquiterapia.		
Consumibles:	Las unidades médicas seleccionarán, de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: Máscaras termoplásticas. Colchones de vacío para inmovilización, tamaños: chico, mediano, grande y cuerpo completo, con accesorios para fijarlos y/o marcarlos a la mesa. Cada unidad definirá los tamaños y cantidades. Balines. Medio de contraste (frascos de 200 ml, con concentración de 350/370 mg de yodo/ml). Sets o kits de jeringas para el inyector. Tinta.		
Instalación.	Operación.	Mantenimiento	
* Adecuaciones del área considerando los requerimientos de la guía mecánica, según corresponda. * Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.	* Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación. * Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio. * Capacitación en sitio, centro de referencia y/o entrenamiento a todo el personal involucrado en el área de radioterapia (médico, técnico, físicos e ingeniería biomédica), para el correcto uso de cada uno de los componentes de equipo. Considerando los diferentes turnos y perfiles de puesto en cada servicio.	* Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios. * Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios.	

Nombre Genérico:	ANGIOGRAFO MONOPLANAR	
Clave: <u>531.055.0062</u>	Especialidad(es): Médicas y Quirúrgicas.	Servicio(s): Hemodinámica y Neurología. Radiología Intervencionista, Cardiología Intervencionista, Neurointervencionismo.
Indicaciones de uso y Descripción:	Equipo diseñado para la obtención de imágenes vasculares diagnósticas y terapéuticas, con guía vascular intervencionista por medio de técnicas fluoroscópicas con rayos X en tiempo real. Angiógrafo monoplanar con arco montado a piso o a techo. Arco: Rotación con proyección RAO de 117° o mayor con velocidad de 20°/s o mayor. Rotación con proyección LAO de 105° o mayor con velocidad de 20°/s o mayor. Angulación craneal de 55° o mayor y caudal de 45° o mayor (+55/-45°). Distancia de la fuente a la imagen SID (Source-to-image distance) de 94 cm o menor a 119 cm o mayor. Detector: Tamaño: rectangular 29 x 39 cm o mayor (12 x 16 pulgadas) o cuadrado de 30 x 30 cm o mayor (12 x 12 pulgadas). Resolución espacial (lp/mm) 2.0 o mayor. Tamaño de pixel 200 µm o menor. Profundidad de bit o digitalización de 14 o mayor. Angiografía rotacional: Adquisición de imagen de haz cónico (cone beam CT) y reconstrucción de imágenes de tomografía computarizada (TC) de acuerdo a la tecnología de cada fabricante. Generador de rayos X: Potencia de salida de 100 kW o mayor. Rango de corriente de 20 mA o menor a 1000 mA o mayor. Rango de voltaje radiográfico de 50 kV o menor a 125 kV o mayor. Fluoroscopia pulsada de 3.75 pulsos/segundo (fps) o menor a 30 pulsos/segundo (fps) o mayor. Corriente en modo fluoroscópico 320 mA o menor. Rango de voltaje fluoroscópico en kV de 60 o menor a 120 o mayor. Modo cine o bucle o cardio de 7.5 a 30 (fps) imágenes/segundo o mayor. Tubo de Rayos X: Almacenamiento de calor en el ánodo de 3 MHU o mayor. Tasa de disipación de calor del ánodo de 300 kHU/min o mayor o 5.5 kW o mayor. Al menos dos puntos focales: de 0.4 mm o menor; 0.8 mm o menor y en caso de un tercero de 1.0 mm o mayor. Mesa: Dimensiones de 250 cm o mayor x 45 cm o mayor. Desplazamiento de la mesa: Vertical de 80 cm o menor a 100 cm o mayor. Lateral de ± 14 cm o mayor. Longitudinal de 120 cm o mayor. Capacidad de soporte de peso del paciente de 200 kg o mayor, más peso de accesorios y maniobras de RCP, 50 kg como mínimo. Sistema de adquisición: Al menos una pantalla plana LCD o TFT, en la sala de exploración para tiempo real y para imagen de referencia de 55 pulgadas o mayor, con luminiscencia de 400 cd/m² o mayor, con suspensión a techo y al menos ocho entradas de video. Dos pantallas planas LCD o TFT de respaldo de 19 pulgadas o mayor o una pantalla dual con secciones de 19 pulgadas o mayor cada una; la(s) pantalla(s) en la misma suspensión de la pantalla principal o suspensión independiente. Matriz de adquisición 1024 x 1024 o mayor. Estándar de comunicación DICOM con los siguientes servicios habilitados para su uso: DICOM Media (viewer o removible). DICOM Print. DICOM Query/retrieve. DICOM Storage. DICOM Storage Commitment. DICOM Worklist. Con monitoreo o despliegue de dosis en el monitor del sistema. DSA y Road Map. Angiografía o rastreo de adquisición rotacional con una velocidad de 40°/s o mayor. Seguimiento del bolo para angiografía periférica. Filtros de contorno o de compensación o de cuña. Software para la ayuda de visualización del stent. Fusión de imágenes o estudios DICOM para TC y RM. Filtros de cobre para reducción de dosis o su equivalencia al cobre. Estación de postprocesamiento: Con dos pantallas planas LCD o TFT a color 19 pulgadas o mayor con luminiscencia de 330 cd/m² o mayor en la sala de control. Procesamiento e imágenes adquiridas en matriz de 1024 x 1024 a 14 bits o mayor. Estándar de comunicación DICOM con las siguientes clases de servicio habilitadas para su uso: DICOM Verification. DICOM Send. DICOM Query/retrieve. DICOM Storage. DICOM Storage Commitment. DICOM Print Management. DICOM Media Storage. DICOM MPPS (Modality Performed Procedure Step). DICOM Viewer. Sistema de almacenamiento de imágenes (DVD o USB). Software para almacenar estudios, incluyendo visor DICOM. Con análisis cuantitativo de lesiones (QCA), análisis de ventrículo izquierdo (LVA), análisis cuantitativo vascular (QVA) con calibración	

	automática y manual, tanto en el sistema de adquisición como en la estación de trabajo. Software anti-artefacto de movimiento durante DSA en tiempo real o desplazamiento de píxeles o de acuerdo a la tecnología de cada fabricante. Road-Mapping. Sistema de poligrafía interfaseado al equipo: Cuatro entradas de presión invasiva con manejo en la misma consola del equipo. Medición integrada de saturación de oxígeno (SpO₂) y presión sanguínea no invasiva. Frecuencia cardíaca. Respiración/CO₂. Medición y cálculos integrados del gasto cardíaco. ECG de 12 derivaciones. Con 2 monitores a color de 19 pulgadas o mayor con tecnología LCD o TFT, 2 en el área de control y que se pueda visualizar en la pantalla del equipo principal. Interfaz de medición de FFR. Impresora láser. Dos mamparas móviles de acrílico y una suspendida al techo en equivalencia a plomo. Cortinas de plomo para la mesa. Inyector de flujo variable de medios de contraste interfaseado o sincronizado al equipo. Sujetadores y banda de compresión. Con unidad de energía ininterrumpida UPS que soporte todo el equipo a plena carga al menos 15 minutos. Tapete de soporte lumbar o antifatiga. Seis juegos o kit de protección radiológica que incluya chaleco, faldones, protector tiroideo y lentes. Las medidas se seleccionarán de acuerdo a las necesidades de la unidad médica.		
Refacciones:	Las unidades médicas las seleccionarán, de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo.		
Accesorios Opcionales:	Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades: Se adquieren de manera adicional, no se incluyen en el equipo. Las configuraciones, tipos y cantidades de opcionales deberán ser seleccionados de acuerdo a las necesidades operativas de las unidades médicas. Radiología intervencionista y neurología: Software para embolización. Software para guía de agujas virtuales. Software para fusión de imágenes de TC, RM y PET con fluoroscopia en tiempo real. Software de reparación endovascular de aneurisma (EVAR). Software para análisis de flujo. Software para visualización de CO₂. Estructura cardíaca y pediatría: Software para reemplazo de válvula aórtica transcáteter (TAVI). Software para fusión de imágenes de fluoroscopia con técnicas de imagen avanzadas como ultrasonido y TC, en tiempo real y aplicaciones para cardiología estructural: mitraclip, cierre de orejuela y cardio-congénito. De solicitar el software para fusión de imágenes de fluoroscopia con técnicas de imagen avanzadas como ultrasonido y TC, en tiempo real y aplicaciones para cardiología estructural: mitraclip, cierre de orejuela y cardio-congénito, se requiere ultrasonido compatible que incluya un transductor lineal y un transductor trans esofágico. Electrofisiología: Software para segmentación estructural y fusión de imágenes de TC, RM y PET con fluoroscopia en tiempo real. Polígrafo para electrofisiología de 64 canales o mayor, interfazado al equipo y que se pueda visualizar en la pantalla del equipo principal. Interfaz con equipos de mapeo.		
Consumibles:	Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades Las cantidades serán determinadas de acuerdo a las necesidades operativas de las unidades médicas, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. Electrodos compatibles 200 piezas. Consumibles necesarios para el inyector para 100 pacientes. 100 DVD o 100 USB. Papel u hojas para el polígrafo, 1000 hojas.		
Instalación:		Operación:	Mantenimiento:
* Eléctrica: La que maneje la unidad médica y 60 Hz, 3 fases. * Cumplir con las dimensiones mínimas y características recomendadas por el fabricante.		* Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación. Se deberá de entregar el manual de operación o usuario en formato físico o digital al responsable del área o servicio. * Capacitación en sitio al personal usuario para el correcto uso de cada uno de los componentes de equipo. Considerando los diferentes turnos y perfiles de puesto en cada servicio.	* Preventivo. Póliza de garantía de al menos un año en equipo principal y accesorios. * Correctivo por personal calificado. Durante el periodo de garantía, cuando aplique también se deberán de cubrir los mantenimientos correctivos en equipo principal y accesorios.

Artículo cuarto. Se **modifica** en la **Categoría de Instrumental y Equipo Médico**, el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, respecto del insumo que a continuación se menciona, para quedar como sigue (**se identifican las modificaciones por estar en letras cursivas y subrayadas**):

Nombre Genérico:	SISTEMA DE ABLACIÓN POR MICROONDAS		
Clave: 531.500. <u>0587</u>	Especialidad(es): Médicas y Quirúrgicas.	Servicio(s): Quirófanos.	
Indicaciones de uso y Descripción:	El sistema de ablación por microondas está indicado para la ablación parcial o total de tumores de tejido blando. El sistema entrega energía de microondas controlada a través de una antena insertada en el tejido tumoral, creando la ablación de un volumen definido de dicho tejido en la punta activa de la antena. Utilice tres tipos de control de energía espacial, térmico, de campo y de longitud de onda, para mantener zonas de ablación esféricas y predecibles durante el procedimiento. Se utiliza en procedimientos percutáneo, laparoscópico o cirugía abierta (intraoperatorio). Los componentes que integran al sistema de ablación por microondas son: Generador de microondas El generador suministra energía de microondas a la antena, a una potencia y duración definida por el usuario, creando la ablación esférica de un volumen definido del tejido en la punta activa de la antena. Se controla el generador a través de un panel frontal. - Frecuencia de microondas: 2450 MHz (igual a 2.45 GHz) Antena de ablación por microondas con sistema de enfriamiento La antena administra el calor generado por microondas al tejido tumoral a través de la punta activa (eje radiante) de la antena. La parte no activa se enfría con solución salina bombeado por la bomba de enfriamiento para no dañar el tejido adyacente y como control de temperatura. La parte no activa de la antena está equipada con un termopar utilizado para desactivar la potencia del generador de microondas si la temperatura supera el límite permitido. La antena se compone de lo siguiente: - Punta activa (eje radiante) de longitud 2.8 cm - Guía de profundidad ajustable - Eje de la antena de diámetro de calibre 13 G - Mango de antena - Sujetador en forma de S - Espiga para bolsa de suero salino - Tubo que se conecta la antena a la bomba de solución salina Cuentan con tres longitudes de antenas para diferentes profundidades: 15 cm, 20 cm, y 30 cm. Son de un solo uso. Bomba de enfriamiento La bomba hace circular fluido refrigerante (solución salina normal, no incluida en el empaque) a través de la antena y de vuelta a la bolsa IV en un sistema cerrado, para controlar la temperatura de la antena. Los componentes desechables utilizado por la bomba vienen empaquetados con la antena. Cuenta con: - Una cubierta del cabezal de la bomba, - Presillas de los rodillos - Rodillos de la bomba - Zapata de presión - Interruptor de alimentación Cable reutilizable El cable reutilizable conecta el generador de microondas con la antena.		
Refacciones:	Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo con sus necesidades, marca y modelo.		
Accesorios Opcionales:	Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo con sus necesidades, marca y modelo: - Sonda remota de temperatura: utilizada para controlar la temperatura del tejido en el lugar de ablación. Su uso requiere la inserción en el tejido. - Interruptor de pedal: realiza la misma función que el botón START/STOP situado en el panel frontal del generador. - Carrito de ablación: diseñado para colocar todos los componentes del sistema de ablación.		
Consumibles:	Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo con sus necesidades, marca y modelo: Antena de ablación por microondas con sistema de enfriamiento para diferentes profundidades: 15 cm, 20 cm, y 30 cm.		

Instalación.	Operación.	Mantenimiento
* Alimentación 100 y 240 V/50 a 60 Hz.	* Por personal especializado y de acuerdo con el manual de operación.	* Preventivo anualmente y correctivo por personal calificado y certificado por personal autorizado por el fabricante.

Artículo 5. Se adiciona en la **Categoría de Osteosíntesis, Endoprótesis y Ayudas Funcionales** al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, la inclusión de los insumos que a continuación se mencionan:

SISTEMA DE VÁLVULA PULMONAR TRÁNSCATÉTER

VÁLVULA PULMONAR		
Válvula pulmonar transcatéter elaborada de vena yugular bovina heteróloga suturada con polipropileno a un stent. El stent está elaborado de aleación de platino-iridio (90/10) soldado con refuerzo de oro de 24 K. La válvula se encuentra disponible en dos diámetros: 16 mm (que se puede dilatar hasta ≤ 20 mm) y 18 mm (que se puede dilatar hasta ≤ 22 mm).		
Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
<u>060.932.7001</u> <u>060.932.7002</u>	La válvula pulmonar transcatéter es un dispositivo con un diseño de una válvula, con stent de balón expandible, entregable al sitio de tratamiento mediante un catéter de colocación. Está elaborada de vena yugular bovina heteróloga, suturada con polipropileno a un stent. Tamaños: Diámetro Longitud 16 mm 30 mm 18 mm 28 mm Pieza. Estéril y desechable. Incluye sistema de colocación y entrega (sistema dispensador), con balón expandible de 18, 20 o 22 mm (a elegir). El diámetro de la válvula y la medida del sistema dispensador serán seleccionados por las unidades médicas de acuerdo a sus necesidades.	Pacientes que presentan una bioprótesis o conductos del tracto de salida del ventrículo derecho protésicos: insuficientes con una indicación clínica para intervención invasiva o quirúrgica y/o estenóticos en los que el riesgo de empeoramiento de la insuficiencia es una contraindicación relativa para la dilatación con balón o para la colocación de un stent.

TRANSPORTADOR DE ANTIBIÓTICO Y RELLENADOR DE HUECOS EN HUESO/TEJIDO BLANDO, EN CASOS DONDE SE PRESENTE INFECCIÓN

SULFATO DE CALCIO 100% PURO, PARA RELLENO DE CAVIDADES EN HUESO, TEJIDO BLANDO Y TRANSPORTADOR DE ANTIBIÓTICO	Sulfato de calcio 100% puro y una solución de mezcla acuosa.

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
	Los gránulos de sulfato de calcio 100% puro y una solución de mezcla acuosa suministrada en cantidades previamente medidas, cuando se mezclan, la pasta resultante puede implantarse en cavidades/tejido blando/huecos abiertos del sistema musculoesquelético para que se asiente en el lugar o en la alfombrilla para moldar perlas incluida, para formar las perlas requeridas para el implante. El sulfato de calcio 100% puro es biodegradable y es absorbido por el cuerpo en un periodo de entre 30 y 60 días. Al ser biodegradable y biocompatible, de igual forma, se pueden usar en zonas infectadas. Se proporcionan accesorios para la preparación y el uso del sulfato de calcio 100% puro. Las características del sulfato de calcio 100% puro lo hacen adecuado como material transportador de sustancias como los antibióticos, por tanto, el dispositivo puede ser mezclado con antibiótico.	Transportador de antibiótico y relleno de huecos en hueso/tejido blando, en casos donde se presente infección.

<u>060.820.1564</u> <u>060.820.1565</u> <u>060.820.1566</u> <u>060.820.1567</u> <u>060.820.1568</u> <u>060.820.1569</u>	Esterilizado con radiación Gamma. Cada empaque contiene accesorios para preparación y uso: • 1 frasco de polipropileno con polvo de Sulfato de Calcio o Sulfato de Calcio (100%). • 1 tubo de plyfoil de 3 u 8 ml de solución mezcladora o Agua inyectable. • 1 molde para gránulos de elastómero termoplástico • 1 jeringa de polietileno • 1 espátula de poliestireno Tiempo de secado: 8 minutos Kit de secado normal 5cc Kit de secado normal 10cc Tiempo de secado: 4 minutos Kit de secado rápido 3cc Kit de secado rápido 5cc Kit de secado rápido 10cc Kit de secado rápido 20cc	

DESFIBRILADOR	CARDIOVERSOR	BICAMERAL	CON	ACTIVIDAD	DE	Cuerpo o carcasa de Titanio
FRECUENCIA						

Clave	Descripción	Indicaciones de Uso
<u>060.309.0012</u>	Desfibrilador cardioversor bicameral con actividad de frecuencia, implantable, multiprogramable, definitivo, para implante pectoral, para el tratamiento de taquiarritmias cardíacas, con capacidad de realizar estudios electrofisiológicos no invasivos y funciones de marcapasos. Conectores: bipolar IS-1, Electrodos con fijación activa con tornillos uno para la aurícula Con guías metálicas en "J". Electrodo de alto voltaje de fijación activa, Monobobina con guías metálicas rectas estimulación/sensada con conector DF-4. Funciones programables: voltaje de marcapasos, ancho de pulso del marcapaso. Frecuencia, histéresis, periodo de cegamiento, terapias de cardioversión, desfibrilación y estimulación anti-taquicardia, electro gramas almacenados. Sensibilidad, intervalos de detección para taquicardia y fibrilación ventriculares. Incluye dos introductores para vena subclavia (con técnica de peel off); compatible con equipos de Resonancia Magnética Nuclear. Capacidad de monitoreo a distancia	Proporcionar estimulación anti-taquicardia ventricular. Desfibrilación ventricular para el tratamiento automatizado de arritmias ventriculares potencialmente mortales

Artículo 6. Se **adiciona** en la **Categoría de Nutriología** al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2025, la inclusión del insumo que a continuación se menciona:

FÓRMULA DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA

Clave	Descripción	Indicación	Vía de administración y dosis																																																												
<u>010.000.8020.00</u>	Lata con 237 ml sabor vainilla <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nutrimiento</th><th>Unidad</th><th>Por porción de 237 ml (8oz)</th><th>Distribución energética %</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contenido energético</td><td>kJ</td><td>1 809</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Kcal</td><td>432</td><td></td></tr> <tr> <td>Hidratos de carbono</td><td>g</td><td>46,4</td><td>43</td></tr> <tr> <td>Lípidos</td><td>g</td><td>22,70</td><td>47</td></tr> <tr> <td>Grasas monoinsaturada</td><td>g</td><td>16,4</td><td></td></tr> <tr> <td>Grasas poliinsaturada</td><td>g</td><td>4,0</td><td></td></tr> <tr> <td>Ácido Linoleico (ácido graso Omega 6)</td><td>mg</td><td>3,8</td><td></td></tr> <tr> <td>Ácido Linoleico (ácido graso Omega 3)</td><td>mg</td><td>749</td><td></td></tr> <tr> <td>Grasa saturada</td><td>g</td><td>2,0</td><td></td></tr> <tr> <td>Colesterol</td><td>mg</td><td>5,9</td><td></td></tr> <tr> <td>Ácidos grasos trans</td><td>g</td><td>0</td><td></td></tr> <tr> <td>Proteínas</td><td>g</td><td>10,6</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Carnitina</td><td>mg</td><td>63,0</td><td></td></tr> <tr> <td>Taurina</td><td>mg</td><td>38</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nutrimiento	Unidad	Por porción de 237 ml (8oz)	Distribución energética %	Contenido energético	kJ	1 809			Kcal	432		Hidratos de carbono	g	46,4	43	Lípidos	g	22,70	47	Grasas monoinsaturada	g	16,4		Grasas poliinsaturada	g	4,0		Ácido Linoleico (ácido graso Omega 6)	mg	3,8		Ácido Linoleico (ácido graso Omega 3)	mg	749		Grasa saturada	g	2,0		Colesterol	mg	5,9		Ácidos grasos trans	g	0		Proteínas	g	10,6	10	Carnitina	mg	63,0		Taurina	mg	38		Para pacientes en etapas tempranas de insuficiencia renal sin diálisis que requieren restricciones en proteínas, electrolitos y líquidos.	Oral y/o por sonda
Nutrimiento	Unidad	Por porción de 237 ml (8oz)	Distribución energética %																																																												
Contenido energético	kJ	1 809																																																													
	Kcal	432																																																													
Hidratos de carbono	g	46,4	43																																																												
Lípidos	g	22,70	47																																																												
Grasas monoinsaturada	g	16,4																																																													
Grasas poliinsaturada	g	4,0																																																													
Ácido Linoleico (ácido graso Omega 6)	mg	3,8																																																													
Ácido Linoleico (ácido graso Omega 3)	mg	749																																																													
Grasa saturada	g	2,0																																																													
Colesterol	mg	5,9																																																													
Ácidos grasos trans	g	0																																																													
Proteínas	g	10,6	10																																																												
Carnitina	mg	63,0																																																													
Taurina	mg	38																																																													

	VITAMINAS			
	Colina	mg	162	
	Vitamina C	mg	52	
	Vitamina E (eq. de alfa-tocoferoles)	mg	17,5	
	Niacina	mg	10,0	
	Ácido pantoténico	mg	5,9	
	Vitamina B ₆ (piridoxina)	µg	2,811	
	Vitamina B ₂ (riboflavina)	µg	1000	
	Vitamina B ₁ (tiamina)	µg	735	
	Vitamina A (eq. de retinol)	µg	384	
	Ácido fólico	µg	306	
	Biotina	µg	167	
	Vitamina K ₁ (filoquinona)	µg	26	
	Vitamina B ₁₂ (cianocobalamina)	µg	3,6	
	Vitamina D ₃ (colecalfiferol)	µg	0,6	
	MINERALES			
	Calcio	mg	292	
	Potasio	mg	270	
	Cloruro	mg	220	
	Fósforo	mg	211	
	Sodio	mg	190	
	Magnesio	mg	55	
	Zinc	mg	8,1	
	Hierro	mg	4,7	
	Manganeso	µg	616	
	Cobre	µg	616	
	Yodo	µg	75	
	Cromo	µg	36	
	Molibdeno	µg	21	
	Selenio	µg	21	
	INGREDIENTES: agua, maltodextrina de maíz, aceite de cártamo con alto contenido de ácido oléico, aislado de proteína de leche, isomaltulosa, azúcar (sacarosa), aceite de canola, caseinato de sodios, glicerina, fructo-olisacáridos (FOS). MINERALES: (citrato de potasio, citrato de sodio, cloruro de magnesio, fosfato dibásico de magnesio, carbonato de calcio, fosfato tribásico de calcio, cloruro de potasio, cloruro de sodio, sulfato de zinc, sulfato ferroso, sulfato de manganeso, sulfato cúprico, cloruro de cromo, molibdato de sodio, yoduro de potasio, selenato de sodio) lecitina de soya, saborizante natural y artificial, VITAMINAS: (cloruro de colina, ácido ascórbico, acetato de alfa tocoferilo, niacinamida, pantoteato de calcio, clorhidrato de piridoxina, clorhidrato de tiamina, riboflavina, palmitato de vitamina A, ácido fólico, biotina, vitamina K₁ (filoquinona), cianocobalamina, vitamina D₃), l-carnitina, carragenina, taurina.			

Generalidades

Dieta líquida completa, hipercalórica e hipoproteica con hidratos de carbono de absorción lenta

Riesgo en el Embarazo

A

Reacciones adversas

Reacciones de hipersensibilidad, no se han reportado casos de toxicidad.

Contraindicaciones y Precauciones

Hipersensibilidad a los componentes de la fórmula.

Interacciones

No se administre a pacientes con reacciones conocidas de hipersensibilidad.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a 21 de enero de 2026.- La Secretaria del Consejo de Salubridad General y Presidenta de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, Dra. **Patricia Elena Clark Peralta**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

DECLARACIÓN de Protección de la Indicación Geográfica “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 9, 265, 266, 267, 284 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2020, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo **PRIMERO** y **CUARTO** del oficio número DG.2026.32 de fecha 19 de enero de 2026, mediante el cual se otorga a la Indicación Geográfica “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec” la protección prevista en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de la:

DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “MUÑECA DÖNXU DE SAN IDELFONSO TULTEPEC”

PRIMERO.- Se declara como Indicación Geográfica Protegida “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec”, para artesanía consistente en una muñeca artesanal caracterizada por llevar un vestido compuesto de una blusa de manga larga, cuello alto, un bordado en el pecho y una falda corta, rematada con un encaje. De igual forma porta una falda amplia que rebasa la línea de los pies, rematada por un bordado realizado en varias técnicas, y un fondo elaborado de loneta que también rebasa la altura de los pies con el fin de sostener a la muñeca para que siempre este parada.

SEGUNDO. Se determinan en definitiva los elementos de la Indicación Geográfica protegida “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec”, como a continuación se detalla:

I.- La descripción del producto o los productos protegidos, incluyendo sus características, componentes, forma de extracción, procesos de producción o elaboración, envase, empaque o embalaje y comercialización;

Descripción del producto protegido

Se declara como Indicación Geográfica Protegida “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec”, para artesanía consistente en muñeca caracterizada por llevar un vestido compuesto de una blusa de manga larga, cuello alto, un bordado en el pecho y una falda corta, rematada con un encaje. De igual forma porta una falda amplia que rebasa la línea de los pies, rematada por un bordado realizado en varias técnicas, y un fondo elaborado de loneta que también rebasa la altura de los pies con el fin de sostener a la muñeca para que siempre este parada.

Existen dos procesos de elaboración de la muñeca:

- a) Tradicional “de rollito”, y
- b) De molde.

a) Muñeca tradicional “de rollito”

MATERIALES, UTENSILIOS Y HERRAMIENTAS

Materiales

- Telas: manta, telas estampadas, franela, fieltro popelina varios colores, cuadrille
- Encaje de diferentes diseños
- Hilo para coser Seralón^R 1 (calibre 100)
- Estambre acrílón varios colores
- Cuadrille para los bordados

Utensilios y herramientas

- Agujas (grandes y chicas)
- Tijeras
- Mesa de trabajo

¹ Marca registrada propiedad de su titular.

1. CORTE DE LAS TELAS

- 1.1 Se corta un pedazo de manta rectangular según el tamaño de la muñeca que se va a elaborar.
- 1.2 Se corta otro pedazo de manta del mismo tamaño de la primera.
 - El tamaño de las muñecas se suele medir con cuartas, pero no hay tamaños específicos
 - La muñeca será de la mitad del tamaño de nuestro pedazo de tela

2. FORMACIÓN DE ROLLITOS

- 2.1 Se dobla el pedazo de manta por el lado más largo.
- 2.2 Se comienza a enrollar el pedazo de manta, hasta tener un rollito, esté puede presentarse de las siguientes formas:
 - a) Cosido por lo cual quedara más apretado el rollito, o
 - b) Solo enrollarse con estambre
- 2.3 Al igual que el primer pedazo de manta, se dobla el segundo pedazo por el lado más largo.
- 2.4 Se coloca el primer rollito de manta sobre el pedazo de manta y se enrolla cubriéndolo con este último.

3. CREACIÓN DEL CABELLO

- 3.1 El rollito obtenido con los pedazos de manta se va a doblar por la mitad para ubicar el espacio que ocupará la cabeza de la muñeca (cara y cabello) donde se hará el primer amarre.
- 3.2 Antes de amarrarse y a partir de donde comienza la curvatura de nuestro doblez hacia uno de los lados del rollito se enrolla estambre negro, hasta llegar a donde se encontrará dicho amarre, para simular el cabello de la muñeca.

4. CREACIÓN DE LA BASE (CUERPO DE LA MUÑECA)

- 4.1 El rollito obtenido con los pedazos de manta se dobla por la mitad.
- 4.2 Una vez localizado el punto medio del doblez, se dejan unos centímetros, para lo que será la cabeza de la muñeca, por ello la medida debe ser en proporción del tamaño de esta, haciéndose un amarre con estambre uniendo ambas partes del rollito (primer amarre).
- 4.3 Se debe dejar libre tanto la cara de la muñeca como los rollitos inferiores (resto del cuerpo).

5. FORMACIÓN DE LAS MANITAS DE LA MUÑECA

- 5.1 Se corta un pedazo de lona cuyo largo debe ser proporcional al tamaño del cuerpo para simular las manitas de la muñeca.
- 5.2 Se enrolla el pedazo de lona, formando las manitas.
- 5.3 Se ingresa el rollito de las manitas entre las dos partes del rollito principal por debajo del primer amarre, a la altura del pecho de la muñeca.
- 5.4 Por debajo de las manitas se hace un segundo amarre con estambre (donde el color puede variar) para que queden bien sujetas.
- 5.5 Se desciende el estambre en espiral de forma espaciada amarrándose casi hasta llegar a los pies y de esta manera queda listo el “esqueleto” del cuerpo.

6. ENROLLADO DEL CUERPO

- 6.1 Una vez que se tiene “el esqueleto” del cuerpo se enrolla todo el cuerpo con estambre, el cual puede ser de cualquier color.
- 6.2 Con ayuda de un pedazo de manta se envuelve la espalda y pecho de la muñeca con el objetivo de acomodar sus manitas pegándolas al cuerpo y que no queden abiertas.
- 6.3 Se vuelve a enrollar el resto del cuerpo con otro pedazo de manta.
- 6.4 Se cose con puntada invisible para que no se vea la costura.

7. ELABORACIÓN DEL FONDO

El fondo consiste en una especie de falda elaborada con tela loneta.

- 7.1** El fondo se ciñe a la cintura del cuerpo con unas puntadas reforzadas con hilo de algodón.
- 7.2** Se realiza el plisado del fondo en la parte de la cintura, este plisado se va realizando al ir cosiendo la falda (no se utiliza calor).
- 7.3** Se realiza un dobladillo en la parte inferior del fondo para evitar que este se deshilache y logrando una mejor presentación.
- 7.4** El largo del fondo rebasa la altura de los pies y tiene la función de sostener la muñeca para que siempre esté en posición vertical.

8. ELABORACIÓN DE LA FALDA

- 8.1** Se realiza con manta del mismo tamaño que el fondo.
- 8.2** Se le añade una tira bordada con estambre previamente elaborado en tela cuadrille, puede estar elaborada con distintas técnicas como: punto de lomillo, punto de cruz e hilván, dicha tira se coloca en la parte inferior de la falda.
- 8.3** La falda se ciñe a la cintura con unas puntadas reforzadas de hilo de algodón.

9. COLOCACIÓN DEL VESTIDO

- 9.1** Previamente el vestido se confecciona en 4 piezas que son las mangas, el pecho que consiste en un bordado con estambre sobre la tela cuadrille, la espalda y finalmente falda.
- 9.2** Las piezas se unen a mano con hilo de algodón.
- 9.3** El resto de las partes del vestido se elabora con tela estampada o lisa.

10. TIPOS DE VESTIMENTA

La vestimenta de la muñeca DÖNXU de manera enunciativa pero no limitativa se señala a continuación:

- Tradicional
- Estampada, y
- Lisa

11. COLOCACIÓN DE ADORNOS

- 11.1** Se colocan los adornos del pelo y en último lugar las trenzas.

Las trenzas se hacen a parte y se van trenzando junto con los hilos, para posteriormente meterse por la apertura que queda en la cabeza.

12. ELABORACIÓN O BORDADO DEL ROSTRO

- 12.1** Se bordan los ojos, nariz y boca con hilo de doble hebra.
- 12.2** Los ojos se bordan con hilo negro y consiste en dos líneas horizontales que se asemejan a los ojos rasgados de la gran mayoría de la población de San Idelfonso.
- 12.3** La nariz es una línea vertical que se borda con hilo rojo.
- 12.4** La boca consiste en un triángulo invertido abierto de la base, bordado también con hilo rojo.

13. CONFECCIÓN DEL BEBÉ

- 13.1** Se corta un pedazo de manta, de acuerdo con el tamaño que se pretende para el bebé, el tamaño de la tela debe ser el doble del tamaño que se busca realizar.
- 13.2** El corte se realiza como una especie de rectángulo.
- 13.3** Se hace rollito la tela hacía el lado más corto de la tela.
- 13.4** Se dobla el rollito por la mitad.

- 13.5** Una vez localizado el punto medio del doblez, se dejan unos centímetros para lo que será la cabeza del bebé, por ello la medida debe ser en proporción del tamaño de éste, haciéndose un amarre con estambre uniendo ambas partes del rollito.
- 13.6** A partir de donde comienza la curvatura del doblez hacía uno de los lados del rollito se enrolla estambre negro cruzando por el hueco que se formó entre el doblez y el amarre con el estambre, hasta llegar a dicho amarre, para simular el cabello del bebé.
- 13.7** Se corta un pedazo de manta cuyo largo debe ser proporcional al tamaño del cuerpo para simular las manitas del bebé.
- 13.8** Se enrolla el pedazo de manta, formando las manitas.
- 13.9** Se ingresa el rollito de las manitas entre las dos partes de nuestro rollito base por debajo del amarre que se hizo para su cabecita, a la altura del pecho del bebé.
- 13.10** Se envuelve el cuerpo del bebé con tela que de manera enunciativa pero no limitativa se señala a continuación:
- Lisa
 - Estampada, y
 - Bordada
- 13.11** El bebé, su cuerpo y manitas se enrollan con estambre, con el mismo estambre se forma la camiseta del bebé, que también tiene la función de sostener las manitas.
- 13.12** En algunos casos se cubren las manitas del bebé con manta como parte de la ropa atorándolo con el estambre que se enrolla como su camiseta.
- 13.13** Se borda la carita de la misma forma que la muñeca.
- 13.14** Se hace un gorrito el cual consiste en una tela rectangular de popelina, generalmente blanca, a la cual se le hace un dobladillo por los cuatro lados.
- En uno de los lados largos del rectángulo el dobladillo tiene un ancho apropiado para hacer dos hilvanes de manera que se pueda jalar de ambos lados y plisar lo más apretado posible.

14. SE COLOCA AL BEBÉ CON LA MUÑECA

- 14.1** Por último, el bebé se sujeta a los brazos de la muñeca con unas puntadas de hilo de algodón, generalmente el bebé queda recargado en el pecho de la muñeca, aunque algunas veces queda en un costado.
- 14.2** La cantidad de bebés que lleva la muñeca puede variar, pero siempre debe de llevar alguno.

b) Muñeca de molde

MATERIALES, UTENSILIOS Y HERRAMIENTAS

Materiales

- Moldes
- Delcrón
- Telas:
 - manta,
 - vellela ori3n
 - telas estampadas y lisas de algod3n
 - Yacar
 - popelina de varios colores
 - loneta
 - cuadrille
 - Loneta con apresto
 - fieltro

- Encaje de diferentes diseños
- Hilos de algodón de varios colores y grosor
- Hilo para máquina de coser (delgado)
- Estambre de varios colores
- Cuadrille para los bordados

Utensilios y herramientas

- Agujas (grandes y chicas)
- Tijeras
- Mesa de trabajo
- Máquina de coser, y
- Desarmador u otros utensilios que sirvan para rellenar

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN

1. DIBUJO DE LOS PATRONES DE LOS MOLDES

- 1.1 Se dibuja sobre la manta las partes del cuerpo de la muñeca utilizando moldes, según el tamaño de la muñeca que se desee elaborar.
- 1.2 El cuerpo son dos tiras que se unen formando un “cilindro”.
- 1.3 También puede realizarse manteniendo el cilindro en la parte superior, pero dividiéndose en dos en la parte inferior como si se tratase de las piernas de la muñeca.
- 1.4 Las manitas son de manta y se cortan dos piezas.
- 1.5 Tanto las dos piezas del cuerpo como de las manitas se unen cosiéndolas por el revés con máquina de coser e hilo delgado, considerando dejar un espacio abierto para colocar el relleno.

2. RELLENO DE LA MUÑECA

- 2.1 Se voltea cada una de las piezas unidas y se procede a rellenarlas con delcrón (fibra sintética generalmente de poliéster para atiborrar textiles).
- 2.2 Para rellenar se ayudan de diversos utensilios, por ejemplo: desarmador, varas, carrizos, etc.
- 2.3 Una vez que están bien rellenas se cierran las piezas cosiéndolas a mano con hilo de algodón grueso.

3. CREACIÓN DE LA BASE (CUERPO DE LA MUÑECA)

- 3.1 El cilindro creado se dobla por la mitad.
- 3.2 Una vez localizado el punto medio del doblez, se dejan unos centímetros, para lo que será la cabeza de la muñeca, por ello la medida debe ser en proporción del tamaño de esta, haciéndose un amarre con estambre uniendo ambas partes del cilindro (primer amarre).
- 3.3 Debe permanecer libre la cara de la muñeca y el resto del cilindro al inferior (resto del cuerpo).

4. CREACIÓN DEL CABELLO

- 4.1 Antes de realizar el primer amarre y a partir de donde comienza la curvatura de nuestro doblez hacia uno de los lados del cilindro se enrolla hilo negro, hasta llegar a donde se encontrará dicho amarre, para simular el cabello de la muñeca.

5. FORMACIÓN DE LAS MANITAS DE LA MUÑECA

- 5.1 Se unen las manitas al cuerpo de la muñeca.
- 5.2 Se deben coser con hilo de algodón grueso.
- 5.3 Se cosen las manitas a la altura del pecho de la muñeca.

6. ELABORACIÓN DEL FONDO

- 6.1 Con tela loneta se elabora el fondo el cual es una especie de falda.
- 6.2 La loneta se dobla en cuatro para lograr reforzar el fondo.
- 6.3 El fondo se ciñe a la cintura del cuerpo con unas puntadas reforzadas con hilo de algodón.
- 6.4 Se realiza el plisado del fondo en la parte de la cintura, esto se realiza al coser la falda a la cintura de la muñeca.
- 6.5 Se realiza un dobladillo en la parte inferior del fondo.
- 6.6 El largo del fondo rebasa la altura de los pies y tiene la función de sostener la muñeca para que siempre esté en posición vertical.

7. ELABORACIÓN DE LA FALDA

- 7.1 La falda se realiza con loneta del mismo tamaño que el fondo.
- 7.2 A la falda se le añade una tira bordada con estambre previamente elaborado en tela cuadrille, puede estar elaborada con distintas técnicas como: punto de lomillo, punto de cruz e hilván, dicha tira se coloca en la parte inferior de la falda.
- 7.3 La falda se ciñe a la cintura con unas puntadas reforzadas de hilo de algodón.

8. COLOCACIÓN DEL VESTIDO O SACO

- 8.1 Para la elaboración del vestido se busca un lienzo de tela estampado o lisa.
- 8.2 El vestido se confecciona en 4 piezas, las tres primeras se elaboran por separado:
 1. mangas
 2. espalda
 3. falda, y
 4. pecho se forma con la tela y un bordado realizado en cuadrille
- 8.3 Las mangas y falda llevan encaje.
- 8.4 Las piezas se unen en la máquina de coser y después se dan puntadas con hilo más grueso.
- 8.5 La falda se plisa a mano y se refuerza con hilo en la parte superior.
- 8.6 El vestido se mete por la cabeza y al último se cose la parte superior a la altura del cuello.

9. TIPOS DE VESTIMENTA

La vestimenta de la muñeca DÖNXU de manera enunciativa pero no limitativa se señala a continuación:

- Tradicional
- Estampada, y
- Lisa

10. COLOCACIÓN DE ADORNOS

- 10.1 Se colocan los adornos del pelo y en último lugar las trenzas.

Las trenzas se hacen a parte y se van trenzando junto con los hilos, para posteriormente meterse por la apertura que queda en la cabeza.

11. BORDADO DEL ROSTRO

- 11.1 Se bordan los ojos, nariz y boca con hilo de doble hebra.
- 11.2 Los ojos se bordan con hilo negro y son dos líneas horizontales que se asemejan a los ojos rasgados de la gran mayoría de la población de San Idelfonso.
- 11.3 La nariz es una línea vertical que se borda con hilo rojo.
- 11.4 la boca es un triángulo invertido abierto de la base, también bordado con hilo rojo.

12. CONFECCIÓN DEL BEBÉ

- 12.1 Se corta un pedazo de manta, de acuerdo con el tamaño que se pretende para el bebé, el tamaño de la tela debe ser el doble del tamaño que se busca realizar.

- 12.2 El corte se realiza como una especie de rectángulo.
- 12.3 Se hace rollito la tela hacia el lado más corto de la tela.
- 12.4 Se dobla el rollito por la mitad.
- 12.5 Una vez localizado el punto medio del doblez, se dejan unos centímetros para lo que será la cabeza del bebé, por ello la medida debe ser en proporción del tamaño de éste, haciéndose un amarre con estambre uniendo ambas partes del rollito.
- 12.6 A partir de donde comienza la curvatura del doblez hacia uno de los lados del rollito se enrolla estambre negro cruzando por el hueco que se formó entre el doblez y el amarre con el estambre, hasta llegar a dicho amarre, para simular el cabello del bebé.
- 12.7 Se corta un pedazo de manta cuyo largo debe ser proporcional al tamaño del cuerpo para simular las manitas del bebé.
- 12.8 Se enrolla el pedazo de manta, formando las manitas.
- 12.9 Se ingresa el rollito de las manitas entre las dos partes de nuestro rollito base por debajo del amarre que se hizo para su cabecita, a la altura del pecho del bebé.
- 12.10 Se envuelve el cuerpo del bebé con tela que de manera enunciativa pero no limitativa se señala a continuación:
 - Lisa
 - Estampada, y
 - Bordada
- 12.11 El bebé, su cuerpo y manitas se enrollan con estambre, con el mismo estambre se forma la camiseta del bebé, que también tiene la función de sostener las manitas.
- 12.12 En algunos casos se cubren las manitas del bebé con manta como parte de la ropa atorándolo con el estambre que se enrolla como su camiseta.
- 12.13 Se borda la carita de la misma forma que la muñeca.
- 12.14 Se hace un gorrito el cual consiste en una tela rectangular de popelina, generalmente blanca, a la cual se le hace un dobladillo por los cuatro lados.

En uno de los lados largos del rectángulo el dobladillo tiene un ancho apropiado para hacer dos hilvanes de manera que se pueda jalar de ambos lados y plisar lo más apretado posible.

13. SE COLOCA AL BEBÉ CON LA MUÑECA

- 13.1 Por último, el bebé se sujeta a los brazos de la muñeca con unas puntadas de hilo de algodón, generalmente el bebé queda recargado en el pecho de la muñeca, aunque algunas veces queda en un costado.
- 13.2 La cantidad de bebés que lleva la muñeca puede variar, pero siempre debe de llevar alguno.

III. Empaquetado

- No se cuenta con un empaque específico para embalar las muñecas, no obstante, algunos lo realizan en bolsas de cartón, los que tienen marcas personalizan las bolsas.
- El material para embalar puede ser de diferentes materiales siempre y cuando se preserve la integridad de las muñecas.

IV.- La delimitación de la zona geográfica protegida.

Se delimita delimita como zona geográfica protegida la localidad hñöhñö -otomí- de San Idelfonso Tultepec que se encuentra en el municipio de Amealco de Bonfil, este se localiza al Sur del Estado de Querétaro, entre las coordenadas 99° 55', 100° 19' longitud Oeste y 20° 00', 20° 22' latitud Norte con una altitud de entre 2100 y 3100 msnm. El municipio cuenta con 712 km² (71 299 ha) de superficie, ocupa el 6.08% del territorio estatal y el 0.03% de la superficie continental del país. Colinda al norte con los municipios de San Juan del Río y Huimilpan; al sur con los municipios de Acambay y Temascalcingo, del Estado de México; al este con el municipio de San Juan del Río (Querétaro) y Aculco (Estado de México) y; al oeste con el municipio de Epitacio Huerta (Michoacán de Ocampo).

TERCERO.- La Indicación Geográfica Protegida "Muñeca Dñnxu de San Idelfonso Tultepec" es un bien nacional y sólo podrá usarse mediante autorización que expida el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, una vez que quede acreditada la persona moral responsable de certificar el cumplimiento de las reglas de uso, a que se refiere el artículo 275, fracción V de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y se cumpla con los requisitos que la misma Ley establece.

CUARTO.- El usuario autorizado estará obligado a usar la Indicación Geográfica Protegida “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec”, tal y como aparece en la presente Declaración, así como a aplicar la leyenda “Indicación Geográfica Protegida” o las siglas “I.G.P.”, al producto amparado por ésta, de conformidad con el artículo 302 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

QUINTO.- Los términos de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec” podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

SEXTO.- La vigencia de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec” estará determinada por la subsistencia de las condiciones que la motivaron y sólo dejará de surtir efectos por otra declaración que al efecto emita el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SÉPTIMO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial realizará los trámites que correspondan con relación al reconocimiento internacional de la Indicación Geográfica Protegida “Muñeca Dönxu de San Idelfonso Tultepec”, conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales vigentes en México.

OCTAVO.- La presente Declaración surtirá sus efectos el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 9, 265, 266, 267, 284 y 288 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 1o., 2o., 3o. fracción V, inciso b), 4o., 5o., 7o. fracción III y 11 fracción II del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999, modificado por publicaciones en el mismo órgano el 1 de julio de 2002, el 15 y 28 de julio de 2004, el 7 de septiembre de 2007 y el 15 de diciembre de 2017; 1o., 2o., 5o. fracción V, inciso b), 11 fracción III y 15 fracción II de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999, modificado por publicaciones en el mismo órgano el 10 de octubre de 2002, el 29 de julio y 4 de agosto de 2004, el 13 de septiembre de 2007 y el 1 de enero de 2018, y 1 del Acuerdo delegatorio de facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2020, modificado por publicaciones en el mismo órgano el 12 de agosto de 2022 y 24 de octubre de 2023.

Ciudad de México, a 20 de enero de 2026.- El Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572298)

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.

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 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un trámite en 2026.

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

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

LINEAMIENTOS de los Esquemas para el Desarrollo Mixto de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.

LINEAMIENTOS DE LOS ESQUEMAS PARA EL DESARROLLO MIXTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO, COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.

Contenido

Número	Tema	Pág.
Sección I	Visión General	3
	I.1 Introducción	3
	I.2 Definiciones y acrónimos	5
	I.3 Objetivo	8
	I.4 Ámbito de aplicación	8
	I.5 Responsabilidades inherentes al presente documento e instancias de autorización	8
	I.6 Interpretación y casos no previstos	9
	I.7 Marco jurídico	9
Sección II	Lineamientos Generales	10
	II.1 Elaboración, Decisión y Aprobación de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto	10
	II.2 Grupo de Desarrollo Mixto	12
Sección III	Lineamientos Específicos	14
	III.1 Consideraciones	14
	III.2 Modelo Económico Financiero	15
	III.3 Requerimientos Técnicos y Operativos	18
	III.4 Evaluación Económica	19
	III.5 Mecanismo de Pago	19
	III.6 Contenido de los Contratos o Instrumentos Jurídicos de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto	20
	III.7 Seguimiento	22
	III.8 Terminación	23
Sección IV	Lineamientos para el Procedimiento de Selección	24
	IV.1 Disposiciones Generales	24
	IV.2 Procedimiento de Selección por licitación pública	25
	IV.3 Procedimiento de Selección por invitación restringida	30
	IV.4 Procedimiento de Selección por proceso competitivo para adjudicación	32
	IV.5 Procedimiento de Selección por adjudicación directa	35
Sección V	Personas Testigos Sociales	37
	V.1 Disposiciones Generales	37
	V.2 Solicitud y Designación de la Persona Testigo Social	37
	V.3 Obligaciones de la Persona Testigo Social	37
	V.4 Testimonio Final de la Persona Testigo Social	38
Disposiciones Transitorias		39

Sección I Visión General

I.1 Introducción

La Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad prevé en su artículo 11 que *“La Comisión Federal de Electricidad y sus empresas filiales pueden celebrar contratos con persona Particulares o esquemas de desarrollo mixto que le permitan expandir sus servicios, incluyendo modalidades que les permitan asociarse o compartir costos, gastos, inversiones, riesgos y demás aspectos de las actividades de los que sea titular, conforme a las disposiciones legales aplicables y aquellas que al efecto emita su Consejo de Administración”*.

El artículo 15 de la propia Ley dispone que el Consejo de Administración de la Comisión Federal de Electricidad es el órgano supremo de administración de la Comisión Federal de Electricidad y es responsable de definir las políticas, lineamientos y visión estratégica de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas filiales, como una empresa pública del Estado, que conforme a su fracción VIII, cuenta con la función de *“Aprobar las directrices, prioridades y políticas generales relacionadas con las inversiones de la Comisión Federal de Electricidad y de sus empresas filiales, con la celebración de alianzas estratégicas, esquemas de desarrollo mixto y asociaciones con personas físicas o morales, para lo cual se debe señalar aquellas que por su importancia o trascendencia deban ser autorizadas por el propio Consejo”*.

La fracción XXXI del artículo en cita, menciona que corresponde al Consejo de Administración de la Comisión Federal de Electricidad aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, la celebración de asociaciones, alianzas y esquemas de desarrollo mixto en términos de la Ley del Sector Eléctrico.

La fracción XXXII del citado artículo establece la función del Consejo de Administración de la Comisión Federal de Electricidad de aprobar lineamientos para los esquemas de desarrollo mixto para la generación de energía eléctrica, los cuales deben regular la forma y términos en que deben realizarse las bases del proceso de selección, los términos técnicos y operativos, el modelo de contrato, el modelo financiero y los términos generales que debe considerar el proyecto para su aprobación, los cuales deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, la fracción XXXIII del referido artículo establece que el Consejo de Administración de la Comisión Federal de Electricidad tiene la función de *“Aprobar los lineamientos para realizar el procedimiento de selección de participantes en los esquemas de desarrollo mixto para la generación de energía eléctrica”*.

Por último, la fracción XXXIV del multicitado artículo, cita que es función del Consejo de Administración aprobar el modelo de contrato, el modelo financiero y el proyecto de esquema de desarrollo mixto para la generación de energía eléctrica.

Por otro lado, la Ley del Sector Eléctrico regula en el artículo 38 los Esquemas para el Desarrollo Mixto, los cuales pueden ser:

- I. Producción de largo plazo;
- II. Inversión mixta, y
- III. Cualquier otro esquema que defina el Reglamento de la ley o disposiciones generales que emita la Secretaría de Energía.

Asimismo, el referido artículo dispone que:

“Estos esquemas deben sujetarse a los programas de planeación vinculante emitidos por la Secretaría para el Sistema Eléctrico Nacional y cumplir con los criterios y lineamientos previstos en la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones que se emitan en la materia.

La autorización, implementación y operación de estos proyectos están condicionadas al estricto cumplimiento de los principios de Confiabilidad, Continuidad, Accesibilidad, Seguridad y Sostenibilidad del Sistema Eléctrico Nacional y el Mercado Eléctrico Mayorista, conforme a la presente Ley”.

Por su parte, los artículos 39 y 40 del citado ordenamiento, establecen las condiciones que deben cumplir los proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto, tanto el de Producción de Largo Plazo como el de Inversión mixta.

Los Esquemas para el Desarrollo Mixto mencionados, son regulados en los artículos 68 a 88 del Reglamento de la Ley del Sector Eléctrico.

I.2 Definiciones y acrónimos

Para efectos de los presentes Lineamientos, son aplicables las definiciones y acrónimos previstos en el artículo 3 de la Ley del Sector Eléctrico y adicionalmente los que a continuación se relacionan, los que se pueden utilizar indistintamente en singular o plural.

Término	Significado
Acuerdo de Confidencialidad	Instrumento jurídico por el que las partes que lo celebran convienen el intercambio, entrega, recepción, acceso o demostración de información determinada para fines específicos, conforme a lo permitido por la Normativa Aplicable, obligándose a no compartirla o divulgarla.
Área Contratante	Área facultada en la CFE para desarrollar procedimientos de contratación y las demás actividades que le correspondan, de conformidad con las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.
Área Competente	Área facultada de la CFE para llevar a cabo las diferentes actividades que se describen en estos Lineamientos y proporcionar la documentación e información necesaria para la elaboración del Documento Soporte.
Bases de Concurso	Conjunto de disposiciones, documentos y anexos emitidos por la CFE que regulan el Procedimiento de Selección de Personas Particulares para los contratos relacionados con los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto, así como sus requisitos de participación, especificaciones técnicas y formalidades.
Calendario	Conjunto de actividades y su programación en el tiempo dentro de cada Procedimiento de Selección.
CACFE	Consejo de Administración de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.
CCPEE	Coordinación de Contratos de Producción Externa de Energía.
CEI	Comité de Estrategia e Inversiones del CACFE.
CFE	Comisión Federal de Electricidad.
CNE	Comisión Nacional de Energía.
Contrato o Instrumento Jurídico	Documento que estipule los términos y condiciones relacionados con la ejecución y operación de un Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto, conforme a los Procedimientos de Selección, los cuales deben cumplir con los aspectos establecidos en la LSE, el RLSE, la LEPECFE, el RLEPECFE, los presentes Lineamientos y lo que al efecto establezcan la SENER y el CACFE, en el ámbito de sus respectivas competencias.
Convocatoria	Aviso público de la CFE para la participación en los Procedimientos de Selección.
DA	Dirección de Administración.
DF	Dirección de Finanzas.
DG	Dirección General de la CFE.
DIPI	Dirección de Ingeniería y Proyectos de Infraestructura.
DO	Dirección de Operación.
DP	Dirección de Planeación.
DSEEC	Dirección de Servicios Especializados y de Estrategia Comercial.
DJ	Dirección Jurídica.
Debida Diligencia Viable	Conjunto de políticas, sistemas, procesos y medidas, implementados por las Personas Particulares con la finalidad de garantizar que sus actividades sean realizadas en apego a la Normativa Aplicable, las mejores prácticas y los principios éticos.
Documento Soporte	Documento técnico–normativo que integra la información técnica, económica, financiera, ambiental, social y jurídica necesaria para determinar la viabilidad de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto.
Documento Soporte para Seguimiento	Documento que resulta de actualizar los valores económicos, financieros y técnicos del Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto, como consecuencia de la evaluación de la propuesta ganadora, así como cada modificación del Proyecto en términos de la Normativa Aplicable.

Esquema para el Desarrollo Mixto	Los esquemas previstos en el artículo 38 de la LSE para generación de energía eléctrica a través de Centrales Eléctricas que se desarrollen de manera conjunta entre el Estado y los particulares.
Fallo	Acto por el cual la CFE comunica el resultado de un Procedimiento de Selección de la Persona Particular de un Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto.
Gastos Previos	Erogaciones que realiza la CFE para el pago de aquellas actividades que se llevan a cabo con anterioridad al inicio de Procedimiento de Selección.
GDM	Grupo de Desarrollo Mixto, que es el órgano encargado de elaborar los Documentos Soporte. Dicho grupo es quien toma las decisiones relacionadas con el Esquema para el Desarrollo Mixto de que se trate, conforme a los presentes Lineamientos.
Interés de Participación	Porcentaje económico o de la producción que corresponde a cada una de las partes, conforme al Contrato o Instrumento Jurídico.
Inversión Mixta	Esquema para el desarrollo de Proyectos a que se refieren los artículos 38, fracción II y 40 de la Ley del Sector Eléctrico.
LEPECFE	Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Lineamientos	Lineamientos de los Esquemas para el Desarrollo Mixto de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.
LSE	Ley del Sector Eléctrico.
MEM	Mercado Eléctrico Mayorista.
Normativa Aplicable	Las leyes, tratados internacionales en los que los Estados Unidos Mexicanos sea parte, reglamentos, normas oficiales mexicanas, disposiciones administrativas de carácter general, decretos, órdenes administrativas, y demás normas o decisiones de cualquier tipo expedidas por cualquier autoridad gubernamental competente o por la CFE y que se encuentren en vigor.
Persona Particular	Persona física o moral, o fideicomiso que, de manera individual o en consorcio, participa en los Procedimientos de Selección y, cuando es seleccionada, ejecuta el Proyecto.
Procedimiento de Selección	Conjunto de actos y etapas para la adjudicación de Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto a una o más Personas Particulares.
Producción de Largo Plazo	Esquema para el desarrollo de Proyectos a que se refieren los artículos 38, fracción I y 39 de la LSE.
Programa de Desarrollo de la CFE	Documento previsto en el artículo 16 de la LEPECFE sujeto a actualización anual, que establece en un horizonte de 5 años y una prospectiva de 15 años, los objetivos, estrategias, acciones, proyectos, iniciativas y metas para alcanzar el desempeño sustentable y sostenible de las actividades de la CFE, las principales estrategias comerciales, financieras y de inversiones, los proyectos de gran magnitud, transición energética y de mejora tecnológica, así como las adquisiciones prioritarias de la CFE, entre otros.
Propuesta	Oferta presentada por la Persona Particular en los Procedimientos de Selección.
Proyecto	Central Eléctrica o conjunto de Centrales Eléctricas que se desarrollen de manera conjunta entre el Estado y las Personas Particulares, a través de los esquemas previstos en el artículo 38 de la LSE, las cuales pueden incluir la infraestructura asociada, obras accesorias a la misma, así como el almacenamiento de energía eléctrica y los Productos Asociados necesarios para la estabilidad operativa del SEN conforme al artículo 69 del RLSE.
RLSE	Reglamento de la Ley del Sector Eléctrico.
SEN	Sistema Eléctrico Nacional.
SENER	Secretaría de Energía.
Sinergia Operativa	Son aquellas que mejoran la eficiencia y costos, maximizando la generación de energía eléctrica y Productos Asociados en zonas o regiones que comparten infraestructura intermedia para lograr un desempeño superior al individual.
Sistema Electrónico de Contrataciones	Sistema institucional o sitio web que la CFE determine, donde se llevan a cabo las etapas del Procedimiento de Selección.
Solicitud de Propuesta	Documento que contiene las Bases de Concurso a las que se sujetan los Procedimientos de Selección de invitación restringida o adjudicación directa.

I.3 Objetivo

Establecer las disposiciones aplicables a la elaboración y ejecución de Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto de la CFE, así como a los Procedimientos de Selección.

I.4 Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de aplicación general y observancia obligatoria para la CFE.

I.5 Responsabilidades inherentes al presente documento e instancias de autorización

Instancia	Responsabilidad
CACFE	Aprobar
Titular de la Dirección General de CFE	Proponer al CACFE
DA	Elaborar y actualizar
DF	Elaborar y actualizar
CCPEE	Elaborar, actualizar y proponer a la persona titular de la Dirección General de la CFE
DP	Participar en la elaboración y actualización
DIPI	Participar en la elaboración y actualización
DO	Participar en la elaboración y actualización
DSEEC	Participar en la elaboración y actualización
DJ	Otorga visto bueno

I.6 Interpretación y casos no previstos

La interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponde a la DF y a la DA, por conducto de la Subdirección de Evaluación de Proyectos de Inversión y la Subdirección de Contratación y Servicios, respectivamente, y a la CCPEE, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a la Normativa Aplicable.

I.7 Marco jurídico

Artículos 11, 15, fracciones VIII, XXXII y XXXIII de la LEPECFE y 36, 38, 39 y 40 de la LSE, así como los artículos 68 a 88 del RLSE.

Sección II**Lineamientos Generales****II.1 Elaboración, Decisión y Aprobación de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto**

II.1.1 Para la aprobación de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto por parte del CACFE se requiere, previamente, la elaboración del Documento Soporte por parte del GDM.

La solicitud que se presente al CACFE debe incluir el Documento Soporte, así como el modelo de Contrato o Instrumento Jurídico correspondiente.

El CEI, con la información provista por el GDM, debe dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto y sus Contratos o Instrumentos Jurídicos a través del análisis de los reportes de seguimiento y de desempeño operativo y económico, a que se refiere el apartado de seguimiento de estos Lineamientos y, en su caso, presentar sus observaciones al CACFE.

II.1.2 Los Proyectos deben estar alineados a lo dispuesto en los principios, criterios y programas de la planeación vinculante emitidos por la SENER y, en su caso, el Programa de Desarrollo de la CFE.

II.1.3 Los Proyectos deben cumplir con las directrices, prioridades y políticas generales que emita el CACFE en materia de fortalecimiento institucional, ambiental y social, así como cualquier otro aspecto de sostenibilidad.

- II.1.4 Los costos y gastos asociados a los Proyectos solo se pueden recuperar con sus ingresos, según lo establecido en la Normativa Aplicable, y debe generar una rentabilidad financiera sostenible, lo cual debe reflejarse en el Contrato o Instrumento Jurídico respectivo. Los costos de estructuración deben ser cubiertos por el esquema financiero resultante del Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto.
- II.1.5 Los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto se deben implementar a través de la celebración del Contrato o Instrumento Jurídico correspondiente, conforme a lo dispuesto en la LSE, la LEPECFE, el RLSE y los presentes Lineamientos. Dicho instrumento debe contar con la opinión favorable de la DJ.
- II.1.6 La CFE puede realizar aportaciones conforme se establezca en el Contrato o Instrumento Jurídico correspondiente, ya sea por sí misma o a través de sus filiales o fideicomisos. Lo anterior, con excepción de los esquemas de Producción de Largo Plazo, en los que la CFE no aporta capital. En el caso del esquema de Inversión Mixta, la CFE puede aportar entre otros, activos como parte de su proporción de capital social.
- II.1.7 La CFE debe llevar a cabo el Procedimiento de Selección de Personas Particulares que garantice las mejores condiciones para el SEN, para el Estado y para la CFE misma, de conformidad con lo establecido en la LSE, el RLSE y los presentes Lineamientos.
- II.1.8 Los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto deben demostrar beneficios económicos, ambientales, sociales y considerar, entre otros, Sinergias Operativas para maximizar la producción, optimizar recursos, reducir costos y mejorar la rentabilidad financiera, mediante la integración eficiente de procesos, así como de eficiencia técnica o de costos.
- II.1.9 En los Procedimientos de Selección no son aplicables las Disposiciones Generales en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias, ni aquellas que le sustituyan, por tratarse de procedimientos de naturaleza diferente a los realizados al amparo del régimen especial para adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, regulado en el Título Cuarto, Capítulo III de la LEPECFE, por lo que se rigen por estos Lineamientos y el derecho privado.
- II. 10 El GDM debe designar al Área Competente de integrar y resguardar la información o documentación con la que se elabora el Documento Soporte y mantenerla disponible para su consulta conforme a la LGTAIP.
- II.1.11 El Área Competente debe establecer los requerimientos mínimos necesarios que la Persona Particular debe cumplir, con base en el objeto y alcance del Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto propuesto.

II.2 Grupo de Desarrollo Mixto

- II.2.1 El GDM tiene como objetivo elaborar los Documentos Soporte y tomar las decisiones respecto del Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto de que se trate; asimismo, verifica que dichos documentos cuenten con una adecuada definición y soporte de los aspectos técnicos, operativos, financieros y demás términos generales que debe considerar el Proyecto.
- II.2.2 Funciones del GDM:
1. Aprobar sus reglas de operación y sus actualizaciones.
 2. Conocer los principales elementos de las estrategias planteadas en materia de Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto y sus respectivos portafolios.
 3. Elaborar los Documentos Soporte para su presentación ante el CACFE. Para lo anterior, debe considerar, entre otros, las cuestiones tecnológicas y operativas, las restricciones presupuestarias y la sostenibilidad de la deuda de la CFE, los aspectos ambientales, sociales y administrativos, así como las condiciones prevalecientes en los mercados financieros, el modelo de Contrato o Instrumento Jurídico, los términos de referencia y proponer el Procedimiento de Selección de Personas Particulares que resulte más conveniente para la CFE y el Estado.

4. Determinar la viabilidad de los Proyectos.

Para determinar la viabilidad de los Proyectos, el GDM puede autorizar la realización de actividades, obras y demás aspectos que impliquen el pago de Gastos Previos necesarios. Los pagos de los Gastos Previos pueden ser realizados por la CFE, en cuyo caso, deben ser reconocidos en el vehículo financiero, jurídico o el fideicomiso que se determine para el desarrollo de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto, como parte de su aportación a capital. Los gastos previos no cubiertos pueden ser con cargo a la aportación de capital de la Persona Particular.

5. Aprobar, previo a su formalización, los términos y condiciones del Contrato o Instrumento Jurídico definitivo resultante de los procedimientos de selección.

II.2.3 Integración del GDM:

Presidencia: Persona con nivel mínimo de subdirección, designada por la persona titular de la DF.

Secretaría Técnica: Persona con nivel mínimo de subdirección, designada por la persona titular de la DA.

Vocales: Personas representantes de la SENER y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como personas con nivel de subdirección o equivalente, designadas por las personas titulares de las DF, DA, DP, DJ, DO, DIPI, DSEEC, CCPEE y el Área Competente. Las áreas que no cuenten con personas con nivel de subdirección, pueden nombrar personas con nivel de coordinación, gerencia o subgerencia.

Asesoras: Personas representantes de la DG; Auditoría Interna; Coordinación de Control Interno y otras personas asesoras, que pueden ser nombradas a solicitud expresa de las personas titulares de la Presidencia o de la Secretaría Técnica o de las personas vocales, cuando así se requiera.

En todos los casos se puede nombrar a una persona suplente del mismo nivel o del inmediato inferior.

Sección III

Lineamientos Específicos

III.1 Consideraciones

- III.1.1 En la elaboración del Documento Soporte se debe analizar la posibilidad de ofrecer a las Personas Particulares la utilización de los recursos materiales, de infraestructura, tecnológicos, procedimentales, estudios y análisis, y/o intangibles existentes, con los que cuente la CFE y que sean necesarios para la ejecución del Proyecto.
- III.1.2 Los intercambios de información que no sean de dominio público que se pretendan llevar a cabo para los Proyectos deben estar formalizados mediante un Acuerdo de Confidencialidad, previamente validado por la DJ. Para lo anterior, el Área Competente o el Área Contratante, según corresponda, debe asegurarse de contar con las autorizaciones correspondientes.
- III.1.3 Los Proyectos deben contar con un Documento Soporte y considerar los aspectos técnicos, financieros, económicos, ambientales, sociales, legales y administrativos en su evaluación de acuerdo con sus características.
- III.1.4 Los Proyectos deben desarrollarse con pleno respeto a los derechos humanos de las personas y comunidades en las áreas de influencia en donde se desarrollen las actividades del sector eléctrico y cuidar en todo momento la integridad de las condiciones socioambientales y de Justicia Energética, así como el cumplimiento de la manifestación de impacto ambiental y la Manifestación de Impacto Social del Sector Energético, presentadas para el Proyecto, así como de las autorizaciones correspondientes.

III.2 Modelo Económico Financiero

- III.2.1 El modelo económico financiero debe integrar todas las variables económicas, financieras y técnicas para demostrar que el Proyecto bajo el Esquema para el Desarrollo Mixto genera una rentabilidad positiva; y debe formar parte integral del Documento Soporte.
- III.2.2 La DP con la participación de la DF debe elaborar el modelo económico financiero, basándose en la información técnica que la DIPI y la DO presenten.

- III.2.3 El método de evaluación que debe utilizarse es el de flujos de caja descontados, que consiste en calcular los flujos de caja futuros de una inversión y determinar su valor neto en el tiempo, o cualquier otro método de evaluación financiera que determinen la DP y la DF.
- III.2.4 La totalidad de las variables utilizadas deben estar alineadas al ciclo de planeación del año en que se documente el Esquema para el Desarrollo Mixto y a la Normativa Aplicable. En casos excepcionales, se pueden utilizar variables no contenidas en el ciclo de planeación, lo cual debe justificarse.
- III.2.5 El modelo económico financiero, adicional a las premisas establecidas en el ciclo de planeación, debe contener al menos, lo siguiente:
1. Premisas económicas y financieras:
 - a) Tipo de moneda (peso/dólar);
 - b) Referencias de precios (si aplica), y
 - c) Tasa de financiamiento (si aplica).
 2. Premisas técnicas de evaluación:
 - a) Vigencia del Contrato o Instrumento Jurídico;
 - b) Año base de evaluación;
 - c) Horizonte de evaluación;
 - d) Factores de conversión de unidades;
 - e) Horizonte de inversión;
 - f) Horizonte de operación;
 - g) Unidades de medida;
 - h) Escenario de producción;
 - i) Fecha/programa de entrada en operación comercial, y
 - j) Capacidad de plantas y equipos (si aplica).
 3. Ingresos:
 - a) Unidades;
 - b) Cantidad de producción por producto;
 - c) Precio por producto;
 - d) Otros ingresos (si aplica);
 - e) Ingresos por producto;
 - f) Ingresos totales, y
 - g) Distribución de ingresos.
 4. Inversiones de capital (CAPEX):
 - a) Unidades;
 - b) Monto de inversión;
 - c) Monto del capital de trabajo;
 - d) Depreciación, y
 - e) Monto de retiro y desmantelamiento.
 5. Costos de operación (OPEX):
 - a) Unidades;
 - b) Costos directos por producto;
 - c) Factores de estimación;
 - d) Costos indirectos;
 - e) Costos logísticos;
 - f) Costos fijos y variables;
 - g) Costos totales, y
 - h) Otros gastos.

6. Costos de financiamiento (si aplica):
 - a) Unidades;
 - b) Monto de la deuda;
 - c) Plazo del financiamiento;
 - d) Monto de los intereses;
 - e) Monto de la amortización, y
 - f) Monto del pago al servicio de la deuda.
7. Obligaciones fiscales (impuestos y derechos):
 - a) Tipo de impuesto y derecho;
 - b) Tasa impositiva;
 - c) Monto por impuesto y derecho, y
 - d) Monto total de impuestos y derechos.
8. Flujo de caja:
 - a) Flujo de efectivo antes de impuestos, y
 - b) Flujo de efectivo después de impuestos.
9. Indicadores de evaluación y rentabilidad financiera positiva:
 - a) Valor presente neto antes de impuestos (VPN AI);
 - b) Valor presente neto después de impuestos (VPN DI);
 - c) Tasa interna de retorno antes de impuestos (TIR AI);
 - d) Tasa interna de retorno después de impuestos (TIR DI);
 - e) Tasa interna de retorno apalancada, en su caso;
 - f) Valor presente de las inversiones (VPI);
 - g) VPN/VPI antes y después de impuestos, y
 - h) Periodo de recuperación de la inversión.
10. Porcentaje de Interés de Participación:
 - a) De la CFE, y
 - b) De la o las Personas Particulares.
11. Análisis de Sensibilidad:
 - a) Sensibilidad de precios;
 - b) Sensibilidad de volumen de producción, y
 - c) Sensibilidad de costos.
12. Análisis de riesgos y su distribución entre las partes.
13. Memoria de cálculo del Documento Soporte.
14. Montos asociados a las obligaciones de desarrollo social y ambiental.

III.3 Requerimientos Técnicos y Operativos

- III.3.1 La solución técnica y operativa que se establezca para el Esquema para el Desarrollo Mixto debe considerar el cumplimiento de los principios y criterios de Accesibilidad, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, Eficiencia, Seguridad y Sostenibilidad del SEN y el MEM, conforme a lo previsto en la LSE, la LEPECFE, el RLSE, el RLEPCFE y los presentes Lineamientos.
- III.3.2 Los requerimientos técnicos deben establecerse a partir de las mejores prácticas y de la tecnología que resulte más conveniente a la CFE.
- III.3.3 La solución técnica y tecnológica considerada debe cumplir con lo estipulado en la Normativa Aplicable.

- III.3.4 El Proyecto debe cumplir con los controles y medidas de prevención en materia de Código de Red, seguridad industrial, seguridad operativa, protección al ambiente y salud en el trabajo conforme a la Normativa Aplicable.
- III.3.5 Para la determinación de los requerimientos técnicos y operativos del Proyecto se deben considerar, entre otros aspectos, los siguientes:
1. Ubicación;
 2. Estándares de diseño, ingeniería y construcción;
 3. Especificaciones técnicas de la Central Eléctrica y su infraestructura asociada, tales como:
 - a) Tecnología seleccionada,
 - b) Capacidad nominal y neta,
 - c) Factor de planta esperado,
 - d) Disponibilidad mínima anual,
 - e) Límites de operación,
 - f) Balances de energía e insumos, y
 - g) Eficiencia.
 4. Los permisos y autorizaciones requeridos;
 5. Criterios de interconexión y requisitos del Código de Red, incluyendo, entre otros, protecciones, estabilidad, calidad de la energía y requerimientos para Servicios Conexos;
 6. Requerimientos del Proyecto proporcionados por terceros, cuando aplique, incluyendo insumos, servicios, información técnica o interfaces con otras instalaciones;
 7. Plan de ejecución que establezca, entre otros, las fases de desarrollo o pruebas y la entrada en operación de las instalaciones;
 8. Plan de operación y mantenimiento del Proyecto, y
 9. Mecanismos de actualización tecnológica, cuando resulte eficiente y conveniente para el Proyecto, sin alterar el objeto del Contrato o Instrumento Jurídico, ni las obligaciones esenciales.

III.4 Evaluación Económica

- III.4.1 La evaluación económica de un Esquema para el Desarrollo Mixto debe ser modelada con base en la información disponible, el cálculo de generación de energía eléctrica y Productos Asociados esperados, los recursos económicos disponibles, así como cualquier otra información que el Área Competente estime necesaria.
- III.4.2 La determinación del porcentaje de Interés de Participación, en el entendido de que, en el caso de esquema de Inversión Mixta, el interés no puede ser inferior al 54% del capital común de acuerdo con lo definido en el artículo 85 del RLSE.
- III.4.3 El modelo financiero corresponde a una evaluación de proyección de flujos descontados o cualquier otro método que determinen la DP y la DF, que permita identificar, entre otros, indicadores económicos financieros como VPN, TIR y periodo de recuperación de la inversión.

III.5 Mecanismo de Pago

- III.5.1 Los pagos dentro de los Proyectos pueden realizarse a través de fideicomisos, asociaciones en participación, sociedades mercantiles o cualquier otro vehículo jurídico o financiero.

III.6 Contenido de los Contratos o Instrumentos Jurídicos de los Proyectos bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto

- III.6.1 Los modelos de Contratos o Instrumentos Jurídicos deben ser elaborados por el Área Contratante con el apoyo de las Áreas Competentes. Asimismo, deben contar con el visto bueno de la DJ.
- Los modelos de Contratos o Instrumentos Jurídicos deben contener los elementos establecidos en la Normativa Aplicable.
- El Contrato o Instrumento Jurídico definitivo será resultado del Procedimiento de Selección.
- Los términos y condiciones del Contrato o Instrumento Jurídico definitivo serán autorizados por el GDM, previo a su formalización.

- III.6.2 El clausulado de los Contratos de esquemas de Producción de Largo Plazo debe cumplir, como mínimo, con lo dispuesto en el artículo 81 del RLSE.
- III.6.3 En el caso de Proyectos bajo el esquema de Inversión Mixta, el clausulado de los Contratos o Instrumentos Jurídicos definitivos, debe contener, al menos, lo siguiente:
1. El objeto y fines.
 2. Declaraciones y garantías de los partes.
 3. Vigencia.
 4. Estructura legal:
 - a) Definición del vehículo financiero y/o jurídico que albergará el Proyecto, los que, de acuerdo con su naturaleza, se rigen por el derecho privado y se sujetan a lo establecido en los presentes lineamientos;
 - b) Jurisdicción aplicable;
 - c) Acuerdos entre las partes;
 - d) Estatutos sociales;
 - e) Tipo de acciones, y
 - f) Opciones y términos de salida.
 5. Aportaciones de capital y financiamiento:
 - a) Las fuentes y mecanismos de financiamiento del Proyecto, así como la responsabilidad de cada una de las partes;
 - b) El calendario de aportación de los recursos de inversión de cada una de las partes conforme al plan de ejecución del Proyecto, y
 - c) La forma y monto de la aportación del capital por cada una de las partes.
 6. Derechos y obligaciones de las partes en las diferentes etapas del Proyecto.
 7. Operación de las Centrales Eléctricas, incluyendo:
 - a) El calendario de actividades y definición de responsables de los trámites relacionados con los permisos y autorizaciones gubernamentales necesarios para la ejecución y operación del Proyecto, y
 - b) Los programas de mantenimientos.
 8. Traslado de los activos.
 9. Gobierno corporativo:
 - a) Composición del consejo de administración u órgano de administración seleccionado;
 - b) Estructura de comités;
 - c) Derecho de veto;
 - d) Derecho de intervención;
 - e) Facultad para celebrar contratos relevantes, y
 - f) La gobernanza del Proyecto, la cual debe ejercerse con mecanismos de pesos y contrapesos definidos en los derechos económicos y políticos de las sociedades anónimas, vehículos de propósito específico o alguna otra figura legal que acuerden las partes.
 10. Cláusula de cambio en Ley.
 11. Notificación de la ocurrencia de eventos de caso fortuito o fuerza mayor y fuerza mayor gubernamental.
 12. Eventos de incumplimiento de las partes.
 13. Los supuestos y términos de rescisión y terminación anticipada y causales de incumplimiento de las partes.
 14. Las penas convencionales y sanciones aplicables por incumplimientos imputables a las partes.

15. La disposición de que las controversias técnicas y financieras se deben someter a peritaje independiente.
 16. Los procedimientos de solución de controversias, incluida la jurisdicción a que deben someterse las partes y, en su caso, las reglas de arbitraje aplicables.
 17. El destino de los activos que se tengan en propiedad y/o posesión al finalizar la vigencia, así como el mecanismo de traslado a una de las partes.
 18. Distribución de riesgos entre las partes en las etapas de construcción y operación del Proyecto.
- III.6.4 La DF debe presentar al CEI el Contrato o Instrumento Jurídico formalizado, para su conocimiento y seguimiento.

III.7 Seguimiento

- III.7.1 El GDM debe nombrar para cada Proyecto a un supervisor, el cual debe ser servidor público de la CFE, quien debe tener acceso a los documentos que conforman el proyecto, al Procedimiento de Selección y al Contrato o Instrumento Jurídico, para dar seguimiento e informar trimestralmente al GDM los avances del Proyecto correspondiente. Dicho supervisor debe tener el nivel mínimo de gerente.
- III.7.2 El GDM debe definir los formatos estandarizados para el reporte de seguimiento físico, financiero, así como del reporte de desempeño operativo y económico para la etapa de operación.
- III.7.3 Ambos reportes deberán integrarse y presentarse por el GDM al CEI, para su conocimiento y seguimiento.
- III.7.4 Cuando existan variaciones respecto de los indicadores comprometidos en la evaluación original de Proyecto, el Área Competente debe identificar y documentar:
1. Las causas raíz de la desviación,
 2. Impacto técnico, operativo, económico, financiero y jurídico/contractual, y
 3. Las acciones de mitigación, corrección o prevención que correspondan, incluyendo plazos, responsables y evidencia técnicas.
- III.7.5 Esta información debe integrarse en el reporte de seguimiento de desempeño operativo y económico, destacando la magnitud de la variación, el riesgo asociado y la probabilidad de reincidencia, así como las medidas adoptadas o recomendadas para restablecer el cumplimiento de los indicadores comprometidos.
- III.7.6 Para el caso de Proyectos bajo Inversión Mixta, el modelo económico-financiero debe mantenerse actualizado por las partes durante la vigencia del Proyecto, reflejando las condiciones reales de ejecución y operación, constituyendo el Documento Soporte para Seguimiento.

III.8 Terminación

- III.8.1 Cuando durante la vigencia del Proyecto bajo Esquema de Inversión Mixta se actualice alguna de las causales de terminación o rescisión previstas en el Contrato o Instrumento Jurídico, el Área Competente debe realizar una evaluación técnica y económico-financiera de, al menos, las alternativas siguientes:
1. Realizar un nuevo Procedimiento de Selección mediante un proceso de invitación restringida, de forma preferente, o de adjudicación directa, señalando la conveniencia para la CFE y el Estado respecto a otros procedimientos;
 2. Ejecutar u operar el Proyecto por cuenta propia de la CFE, o
 3. Cualquier otra que determine el GDM.
- En las alternativas antes mencionadas, el Área Competente debe proceder de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Lineamientos o en la Normativa Aplicable, según sea el caso.
- III.8.2 Cuando durante la vigencia del Proyecto bajo esquema de Producción de Largo Plazo se actualice alguna de las causales de terminación o rescisión previstas en el Contrato o Instrumento Jurídico, el Área Competente debe proceder de acuerdo con lo establecido en el Contrato o Instrumento Jurídico correspondiente.

Sección IV

Lineamientos para el Procedimiento de Selección

IV.1 Disposiciones Generales

- IV.1.1 El Procedimiento de Selección debe llevarse a cabo conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, las Bases del Concurso, la Solicitud de Propuesta y demás Normativa Aplicable.
- El Procedimiento de Selección puede realizarse de forma presencial o por medios electrónicos, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones.
- IV.1.2 El Procedimiento de Selección a través del cual se elija a la Persona Particular, puede realizarse por:
1. Proyecto específico determinado por la CFE en las Bases de Concurso o Solicitud de Propuesta;
 2. Requerimiento de capacidad o tecnología de generación de energía eléctrica en una o más regiones conforme a las Bases de Concurso o Solicitud de Propuesta, en las que la Persona Particular presente su Proyecto
 3. Requerimiento de capacidad de almacenamiento de energía eléctrica o Productos Asociados en una o más regiones conforme a las Bases de Concurso o Solicitud de Propuesta, en las que la Persona Particular presente su Proyecto, o
 4. Proyecto realizado al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica que migre a la LSE bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto.
- IV.1.3 Por regla general, el Procedimiento de Selección debe realizarse a través de licitación pública y, de manera excepcional, mediante invitación restringida, proceso competitivo de adjudicación o adjudicación directa, conforme a las Bases de Concurso o a la Solicitud de Propuesta, según corresponda.
- IV.1.4 Los documentos del Procedimiento de Selección se publican en el Sistema Electrónico de Contrataciones.
- IV.1.5 Durante los Procedimientos de Selección ninguna persona servidora pública de la CFE puede tener comunicación con cualquier Persona Particular, para efectos de dicho procedimiento, fuera de los mecanismos establecidos para tal fin.
- IV.1.6 En el Procedimiento de Selección debe contarse con el acompañamiento de la Auditoría Interna de la CFE.

IV.2 Procedimiento de Selección por licitación pública

Para el Procedimiento de Selección mediante licitación pública, el Área Contratante debe emitir las Bases de Concurso claras y específicas, sin que direccionen el resultado del Procedimiento de Selección a favor de alguna de las Personas Particulares y privilegiar la libre concurrencia e igualdad entre éstas. Se debe emitir una Convocatoria para cada Procedimiento de Selección.

Las Bases de Concurso deben delimitar con claridad los costos a cargo de la CFE y los que deben cubrir las Personas Particulares durante el Procedimiento de Selección.

IV.2.1. Etapas del procedimiento de licitación pública

El Procedimiento de Selección mediante licitación pública consta, de conformidad con su naturaleza, características, magnitud y complejidad, al menos de las etapas siguientes:

1. Publicación de la Convocatoria y Bases de Concurso;
2. Visitas al sitio;
3. Aclaraciones y modificaciones;
4. Precalificación;
5. Presentación y apertura de Propuestas;
6. Evaluación de Propuestas;
7. Fallo;
8. Aprobación del Contrato o Instrumento Jurídico Definitivo, y
9. Suscripción del Contrato o Instrumento Jurídico.

En el Procedimiento de Selección una vez evaluadas las Propuestas y previo al Fallo, pueden utilizarse, entre otros, mecanismos tales como propuestas subsecuentes, para obtener las mejores condiciones para el Estado y la CFE, los cuales deben especificarse en las Bases de Concurso.

Las propuestas subsecuentes se aplican una vez que se efectúa la evaluación de las Propuestas, sólo con las Personas Particulares cuyas Propuestas resultaron solventes, para obtener las mejores condiciones para el Estado y para la CFE, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en las Bases de Concurso.

Las Personas Particulares tienen la posibilidad de mejorar, hasta en dos ocasiones, su propuesta económica sin modificar los términos técnicos, operativos, de ejecución o financieros del Proyecto, por lo que el Área Contratante debe realizar la evaluación sobre la última Propuesta presentada.

En caso de que alguna Persona Particular haya presentado una Propuesta y no presente Propuesta subsecuente, continúa en el Procedimiento de Selección conforme a su Propuesta original.

IV.2.2 Publicación de la Convocatoria y las Bases de Concurso

El Procedimiento de Selección mediante licitación pública inicia con la publicación de la Convocatoria.

La Convocatoria debe contener, al menos, lo siguiente:

1. El fundamento del Procedimiento de Selección, y
2. La dirección electrónica en la que se puede tener acceso a las Bases de Concurso.

Las Bases de Concurso deben contener, por lo menos, lo siguiente:

1. Objeto;
2. Forma de participación de las Personas Particulares;
3. Supuestos de impedimento por los que no pueden participar las Personas Particulares;
4. Carácter del procedimiento, el cual puede ser nacional o internacional;
5. Etapas de la licitación pública;
6. Calendario de la licitación pública;
7. Identificación del Proyecto;
8. Infraestructura instalada a cargo de la CFE;
9. Requisitos legales, financieros, técnicos, de experiencia o de ejecución para la etapa de precalificación y la documentación para acreditarlos;
10. Requisitos para la presentación de Propuestas;
11. En su caso, fechas estimadas de inicio de construcción, de entrada en operación y de conclusión del Contrato o Instrumento Jurídico;
12. Porcentaje de contenido nacional;
13. Garantías y seguros;
14. Criterios para la evaluación y desempate de las Propuestas;
15. Variables de adjudicación y el mecanismo para determinar la Persona Particular ganadora;
16. Modelo de Contrato o Instrumento Jurídico;
17. Actividades mínimas por ejecutar;
18. Causales para desechar Propuestas;
19. Condiciones de reserva o confidencialidad de la información que deben observarse;
20. Propuesta de distribución de responsabilidades y riesgos del Proyecto en sus diferentes etapas;
21. Supuestos en los que el Procedimiento de Selección se debe declarar desierto o cancelado, y
22. Certificaciones y pruebas requeridas para la aceptación de bienes y servicios.

IV.2.3 Visita al sitio

Cuando se considere necesario, con el fin de que las Personas Particulares conozcan la ubicación y condiciones del área donde se va a desarrollar u operar el Proyecto, se realiza una visita al sitio, en la fecha, hora y lugar señalados en el Calendario. La visita debe efectuarse en apego a los protocolos de seguridad establecidos por la CFE.

No obstante, pueden llevarse a cabo visitas adicionales de acuerdo con los términos de las Bases de Concurso.

IV.2.4 Aclaraciones y modificaciones

Durante esta etapa, la CFE responde las solicitudes de aclaración presentadas por las Personas Particulares, en los plazos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Concurso y notifica las respuestas a las Personas Particulares a través del Sistema Electrónico de Contrataciones.

Las respuestas a las aclaraciones forman parte de las Bases de Concurso.

IV.2.5 Precalificación

El Área Contratante, con el apoyo de las Áreas Competentes, debe evaluar los aspectos legales, las capacidades técnicas, operativas, de ejecución o financieras de las Personas Particulares, y verificar que la misma cumpla con lo establecido en las Bases de Concurso y conforme al Calendario.

El resultado de la precalificación debe publicarse en la fecha señalada en el Calendario.

El Área Contratante debe verificar que las Personas Particulares, cuenten con la Debida Diligencia Viable o, en su caso, ha iniciado su implementación.

IV.2.6 Presentación y apertura de Propuestas

La CFE sólo debe recibir Propuestas de Personas Particulares, que hayan acreditado la precalificación conforme a lo siguiente:

1. La CFE sólo debe recibir Propuestas de Personas Particulares que no estén impedidas para su presentación;
2. La presentación y apertura de Propuestas debe hacerse en la fecha y hora indicada en el Calendario;
3. Sólo se debe presentar una Propuesta por Persona Particular para cada Proyecto, en términos de las Bases de Concurso;
4. Las Propuestas deben presentarse firmadas en forma autógrafa o electrónica, según sea el caso, por la persona representante legal de las Personas Particulares e incluir la garantía correspondiente en términos de las Bases de Concurso;
5. La Propuesta debe presentarse en los términos y condiciones establecidos en las Bases de Concurso;
6. Se debe levantar acta circunstanciada de la presentación y apertura de Propuestas, en las que se relacionen las Propuestas recibidas, misma que debe publicarse. Esta acta debe contener nombre y firma de la persona servidora pública de la CFE que la levante, y
7. En caso de que no se presenten Propuestas, el Área Contratante debe declarar desierta la licitación e informar su determinación al GDM.

IV.2.7 Evaluación de Propuestas

El Área Contratante, con el apoyo de las Áreas Competentes, debe evaluar las Propuestas presentadas, y verificar que las mismas cumplan con lo establecido en las Bases de Concurso y conforme al Calendario.

Para evaluar las Propuestas se debe utilizar la metodología que se establezca en las Bases de Concurso.

Una vez que el Área Contratante, con apoyo de las Áreas Competentes, haya efectuado y verificado que la Propuesta ganadora es técnica y económicamente viable, el Área Competente debe elaborar el Documento para Seguimiento con los valores de la Propuesta ganadora.

En caso de que no se presenten Propuestas o estas no sean idóneas conforme a las Bases de Concurso, el Procedimiento de Selección se debe declarar desierto por el Área Contratante sin necesidad de emitir un Fallo.

IV.2.8 Fallo

El Área Contratante debe emitir el Fallo y publicarlo. Dicho Fallo debe contener el resultado del Procedimiento de Selección e incluir, entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Nombre de la Persona Particular al que se le adjudica el Proyecto o, en su caso, la declaración de desierto de la licitación pública;
2. Una relación de las Personas Particulares cuyas propuestas se rechazaron señalando las razones de acuerdo con la metodología prevista en las Bases de Concurso;
3. Nombre de la Persona Particular que obtiene el segundo lugar y, en su caso, los subsecuentes;
4. Plazo para la suscripción del Contrato o Instrumento Jurídico definitivo correspondiente y, en su caso, la presentación de garantías, y
5. Nombre y firma de la persona servidora pública de la CFE que emite el Fallo, así como nombre y cargo de las personas responsables de la evaluación económica.

El Área Contratante puede revocar el Fallo, antes de la firma del Contrato o Instrumento Jurídico, si la Persona Particular ganadora presentó información falsa o actuó de mala fe en cualquier etapa del Procedimiento de Selección.

IV.2.9 Aprobación de los Términos del Contrato o Instrumento Jurídico definitivo

Una vez emitido el fallo, el Área Contratante deberá remitirlo a las Áreas Competentes y al GDM para que el modelo de Contrato o Instrumentos jurídico sea actualizado y aprobado por este último.

IV.2.10 Suscripción del Contrato o Instrumento Jurídico

El Contrato o Instrumento Jurídico debe suscribirse por las partes en el plazo establecido en las Bases de Concurso.

Para la suscripción del Contrato o Instrumento Jurídico, la Persona Particular ganadora debe presentar la documentación requerida para tal efecto en las Bases de Concurso.

En caso de que la Persona Particular ganadora no firme el Contrato o Instrumento Jurídico por causas no imputables a la CFE, se debe hacer efectiva la garantía de seriedad y el Área Contratante puede adjudicar el Contrato o Instrumento Jurídico a la Persona Particular que haya sido declarada segundo lugar, si así conviene a la CFE.

IV.2.11 Plazo para el Procedimiento de Selección por licitación pública

El plazo para el procedimiento de licitación no debe ser mayor a 120 (ciento veinte) días naturales, prorrogables por una sola vez hasta por 60 (sesenta) días naturales.

IV.2.12 Suspensión o cancelación del Procedimiento de Selección por licitación pública

El Área Contratante puede suspender, declarar desierto o cancelar en cualquier momento la licitación pública, sin responsabilidad alguna para la CFE, por caso fortuito, fuerza mayor u otra causa justificada.

IV.3 Procedimiento de Selección por invitación restringida**IV.3.1 CFE puede utilizar el Procedimiento de Selección por invitación restringida en los siguientes casos:**

1. Cuando se encuentre en riesgo la Confiabilidad, Seguridad y Sostenibilidad del SEN, conforme a la Normativa Aplicable;
2. Por Sinergia Operativa, para maximizar la generación de energía eléctrica y Productos Asociados, optimizar recursos, reducir costos y mejorar la rentabilidad, mediante la integración eficiente de los procesos. En este supuesto se requiere el voto favorable de seis personas consejeras del CACFE, de las cuales al menos una persona debe ser independiente;
3. La terminación anticipada de un Contrato o Instrumento Jurídico, previo a la conclusión de la vigencia del Proyecto bajo Esquema para el Desarrollo Mixto;
4. Previamente se haya declarado desierto un procedimiento de licitación pública o invitación restringida, y
5. Cuando se trate Proyectos asociados a permisos otorgados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y que se migren a la LSE bajo Esquemas para el Desarrollo Mixto.

- IV.3.2 Los Procedimientos de Selección por invitación restringida inician a través de la Solicitud de Propuesta a quienes el Área Competente considere que cuentan con las capacidades técnicas, operativas, de ejecución o financieras para celebrar un Contrato o Instrumento Jurídico. La Solicitud de Propuesta se acompaña de las Bases de Concurso.

El plazo para la ejecución del Procedimiento de Selección por invitación restringida no debe ser mayor a 80 (ochenta) días naturales, prorrogables hasta por 40 (cuarenta) días naturales.

- IV.3.3 Suscripción del Acuerdo de Confidencialidad

Dentro del plazo que se indique en la Solicitud de Propuestas, las Personas Particulares que hayan recibido la misma, deben manifestar por escrito su interés de formar parte del Procedimiento de Selección y suscribir un Acuerdo de Confidencialidad.

- IV.3.4 Al Procedimiento de Selección por invitación restringida le son aplicables, en lo conducente, las disposiciones del Procedimiento de Selección por licitación pública.

- IV.3.5 Suspensión o cancelación del Procedimiento de Selección por invitación restringida

El GDM puede suspender o cancelar en cualquier momento la invitación restringida, sin responsabilidad alguna para la CFE, por caso fortuito, fuerza mayor u otra causa justificada.

IV.4 Procedimiento de Selección por proceso competitivo para adjudicación

La CFE puede utilizar el Procedimiento de Selección por proceso competitivo para adjudicación en los mismos supuestos establecidos para la invitación restringida.

- IV.4.1 Los Procedimientos de Selección por proceso competitivo para adjudicación inician a través de la Solicitud de Propuesta a las Personas Particulares identificadas previamente por las Áreas Competentes.

- IV.4.2 Suscripción del Acuerdo de Confidencialidad

Dentro del plazo que se indique en la Solicitud de Propuestas, acompañada de las Bases de Concurso correspondientes, las Personas Particulares que la haya recibido, deben manifestar por escrito su interés de formar parte del Procedimiento de Selección y suscribir un Acuerdo de Confidencialidad.

- IV.4.3 Visita al sitio

A este apartado le aplica lo establecido para el Procedimiento de Selección por licitación pública.

- IV.4.4 Aclaraciones y modificaciones

A este apartado le aplica, en lo conducente, lo establecido para el Procedimiento de Selección por licitación pública.

- IV.4.5 Recepción de Propuestas

A este apartado le aplica, en lo conducente, lo establecido para el Procedimiento de Selección por licitación pública.

- IV.4.6 Verificación de capacidad y apertura de Propuestas.

- IV.4.6.1 El Área Contratante, con el apoyo de las Áreas Competentes, debe evaluar los aspectos legales, las capacidades técnicas, operativas, de ejecución o financieras de las Personas Particulares y verificar que la misma cumpla con lo establecido en la Solicitud de Propuestas y conforme al Calendario. En caso de que no se presenten Propuestas o estas no sean idóneas conforme a las Bases de Concurso, el Procedimiento de Selección se declarará desierto por el Área Contratante sin necesidad de emitir un Fallo.

- IV.4.6.2 El Área Contratante, con el apoyo de las Áreas Competentes, deben realizar únicamente la apertura de las Propuestas de las Personas Particulares que hayan acreditado los requisitos de capacidad a los que se refiere el numeral anterior.

- IV.4.6.3 El Área Contratante debe verificar que las Personas Particulares que hayan presentado la Propuesta cuenten con la Debida Diligencia Viable o, en su caso, ha iniciado su implementación.

- IV.4.6.4 La apertura de Propuestas se debe hacer en la fecha y hora indicadas en la Solicitud de Propuesta. Se debe levantar acta circunstanciada de la apertura de Propuestas.

IV.4.7 Valoración de las Propuestas y propuestas subsecuentes o negociación.

El Área Contratante, en conjunto con el Área Competente, debe valorar las Propuestas, verificar que las mismas cumplan con lo establecido en las Bases del Concurso o Solicitud de Propuesta.

En el Procedimiento de Selección por proceso competitivo de adjudicación se puede implementar el mecanismo de propuestas subsecuentes o de negociación, entre otros que se determinen en las Bases de Concurso, con el fin de obtener las mejores condiciones para el Estado y para la CFE, sin que ello signifique la posibilidad de que las Personas Particulares varíen las especificaciones o características originalmente contenidas en la Solicitud de Propuesta. En la Solicitud de Propuesta se debe indicar que mecanismo corresponde aplicar para obtener mejores condiciones.

En el acto de presentación y apertura de Propuestas, una vez realizada dicha apertura se debe iniciar la etapa de presentación de propuestas subsecuentes o de negociación, según sea el caso.

Las Personas Particulares que hayan presentado una Propuesta tienen la posibilidad de mejorar, hasta en dos ocasiones a través de propuestas subsecuentes, su Propuesta económica sin modificar los términos técnicos, operativos, de ejecución, ni financieros del Proyecto.

En caso de que una Persona Particular haya presentado Propuesta y no presente propuesta subsecuente, continúa en el Procedimiento de Selección, por lo que el Área Contratante debe realizar la evaluación sobre la última Propuesta presentada.

Pueden ser objeto de negociación, los aspectos económicos de las Propuestas.

El mecanismo de negociación se lleva a cabo con las Personas Particulares cuyas Propuestas se determinen solventes, requiriéndoles que, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, propongan, por una sola ocasión, mejores condiciones, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en las Bases de Concurso.

Recibidas las propuestas de negociación, el Área Contratante con el apoyo de las Áreas Competentes, y en presencia de Auditoría Interna, como observador, en el mismo acto realiza la apertura de Propuestas. En caso de que una Persona Particular no haya hecho una propuesta de negociación, continúa en el Procedimiento de Selección con la Propuesta presentada antes del mecanismo de negociación.

Del acto de presentación y apertura de propuestas de negociación se debe levantar un acta.

Las negociaciones que se celebren son confidenciales y ninguna de las Personas Particulares puede revelar información técnica, económica o de otra índole que guarde relación con las Propuestas originales.

IV.4.8 Evaluación de Propuestas definitivas

El Área Contratante, en conjunto con las Áreas Competentes, debe evaluar las Propuestas definitivas.

Para evaluar las Propuestas de las Personas Particulares se debe utilizar las metodologías establecidas en las Bases de Concurso.

En el caso de puntos y porcentajes, se deben establecer límites mínimos y máximos de puntuación o unidades porcentuales que pueden otorgarse.

IV.4.9 Fallo, aprobación de Contrato o Instrumento Jurídico y su formalización

A estas etapas del procedimiento le son aplicables, en lo conducente, las disposiciones de los apartados respectivos del Procedimiento de Selección por licitación pública.

IV.4.10 Plazo para el proceso competitivo de adjudicación

El plazo para la ejecución de este Procedimiento de Selección no debe ser mayor a 50 (cincuenta) días naturales, desde la invitación hasta el Fallo, pudiendo prorrogarse hasta por 10 (diez) días naturales por causa justificada.

IV.4.11 Suspensión o cancelación del Procedimiento de Selección por proceso competitivo de adjudicación

El GDM puede suspender o cancelar en cualquier momento el proceso competitivo de adjudicación, sin responsabilidad alguna para la CFE, por caso fortuito, fuerza mayor u otra causa justificada.

IV.5 Procedimiento de Selección por adjudicación directa

Para llevar a cabo este Procedimiento de Selección se requiere que el Área Contratante verifique previamente que la Persona Particular invitada cuenta con Debida Diligencia Viable.

La CFE puede llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa, además de los supuestos previstos en el numeral IV.3.1 de los presentes Lineamientos, cuando la Persona Particular tenga los derechos o propiedad sobre los principales activos del Proyecto, tales como: inmuebles, permisos, autorizaciones, patentes, equipos principales, concesiones, entre otros.

IV.5.1 Solicitud de adjudicación directa

El GDM envía la solicitud de Procedimiento de Selección al Área Contratante, acompañada de la justificación en la cual señale el o los supuestos para el Procedimiento de Selección por adjudicación directa, la Persona Particular propuesta, así como del anexo técnico con los términos y condiciones a los que se sujeta dicho procedimiento.

IV.5.2 Solicitud de Propuesta

El Área Contratante envía la Solicitud de Propuesta a la Persona Particular designada por el GDM y adjunta el anexo técnico.

IV.5.3 Suscripción del Acuerdo de Confidencialidad

La Persona Particular debe manifestar por escrito, a través de su persona representante legal, su interés en participar y suscribir el Acuerdo de Confidencialidad dentro del plazo que se indique en la Solicitud de Propuesta.

IV.5.4 Visita al sitio

A este apartado le es aplicable lo establecido para el Procedimiento de Selección por licitación pública.

IV.5.5 Recepción y evaluación de la Propuesta

El Área Contratante, con el apoyo de las Áreas Competentes, debe evaluar los aspectos legales, las capacidades técnicas, operativas, de ejecución o financieras de la Persona Particular.

Asimismo, debe evaluar la Propuesta y verificar que cumpla con lo establecido en la Solicitud de Propuesta.

IV.5.6 Adjudicación, aprobación de Contrato o Instrumento Jurídico y su formalización

A estas etapas del procedimiento le son aplicables, en lo conducente, las disposiciones del apartado de Fallo y demás respectivos del procedimiento de Selección por licitación pública.

El Área Contratante puede revocar la adjudicación, antes de la firma del Contrato o Instrumento Jurídico, si la Persona Particular adjudicada presentó información falsa.

IV.5.7 Plazo para el procedimiento de adjudicación directa

El plazo para la ejecución de este Procedimiento de Selección no debe ser mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales, desde la invitación hasta la adjudicación, pudiendo prorrogarse hasta por 10 (diez) días naturales por causa justificada.

IV.5.8 Suspensión o cancelación del Procedimiento de Selección por adjudicación directa

El GDM puede suspender o cancelar en cualquier momento el procedimiento de adjudicación directa, sin responsabilidad alguna para la CFE, por caso fortuito, fuerza mayor u otra causa justificada.

Sección V

Personas Testigos Sociales

V.1 Disposiciones Generales

V.1.1 Las Personas Testigos Sociales deben participar en los Procedimientos de Selección.

V.1.2 El GDM debe prever los recursos necesarios para cubrir las contraprestaciones de la Persona Testigo Social.

V.1.3 Para la participación de la Persona Testigo Social en los Procedimientos de Selección por medios electrónicos, el Área Contratante debe tramitar la clave de acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones que va a utilizar la Persona Testigo Social.

V.2 Solicitud y Designación de la Persona Testigo Social

- V.2.1 Para la designación de una Persona Testigo Social en un Procedimiento de Selección, el Área Contratante lo solicita por escrito a la Auditoría Interna, al menos con 15 (quince) días hábiles anteriores a la fecha de inicio establecida en el Calendario.
- V.2.2 El Área Contratante puede solicitar la designación de más de una Persona Testigo Social conforme a la complejidad y la naturaleza del Procedimiento de Selección.
- V.2.3 Una vez realizado el procedimiento de contratación de la Persona Testigo Social, la Auditoría Interna comunica por escrito al Área Contratante, la designación de la Persona Testigo Social, para los efectos conducentes.

V.3 Obligaciones de la Persona Testigo Social

- V.3.1 Las obligaciones de la persona testigo social que participa en un Procedimiento de Selección son, entre otras, las siguientes:
1. Atestiguar de manera integral el Procedimiento de Selección, con responsabilidad, objetividad, independencia, imparcialidad, honestidad y ética;
 2. Atender y responder en forma oportuna, cualquier requerimiento de información formulado por el Área Contratante o por la Auditoría Interna, así como de las ampliaciones o aclaraciones a su testimonio final, respecto del Procedimiento de Selección que atestigüe;
 3. En caso de detectar irregularidades en el Procedimiento de Selección, emitir informes previos y dar aviso a la Auditoría Interna, a la Unidad de Responsabilidades y a la persona titular del Área Contratante. Estos informes deben adjuntar dichos informes en el testimonio final;
 4. Mantener la confidencialidad respecto de la información de la que tenga conocimiento, en términos de la Normativa Aplicable;
 5. Abstenerse de intervenir en decisiones del Proyecto y del Procedimiento de Selección, y
 6. Emitir el testimonio final que entrega al Área Competente y al Área Contratante dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la conclusión de su participación.

V.4 Testimonio Final de la Persona Testigo Social

- V.4.1 El testimonio final que emita la persona testigo social debe contener, por lo menos, lo siguiente:
1. Datos generales del Procedimiento de Selección;
 2. Descripción cronológica de los hechos relevantes del Procedimiento de Selección;
 3. Observaciones y recomendaciones del Procedimiento de Selección;
 4. En su caso, recomendaciones y propuestas de mejora, las cuales deben realizarse con apego a la legalidad y de manera clara, precisa, razonada y congruente;
 5. Conclusiones, las cuales deben versar sobre el cumplimiento de la Normativa Aplicable, así como sobre la transparencia y la imparcialidad del Procedimiento de Selección, y
 6. Puede incluir anexos derivados del Procedimiento de Selección, con objeto de especificar las circunstancias que refiera el Testimonio Final.
- V.4.2 La versión pública del testimonio final debe difundirse por el Área Contratante en el Sistema Electrónico de Contrataciones, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a que finalice la participación de la persona testigo social.

Disposiciones Transitorias

Primera. Los presentes Lineamientos entran en vigor al momento de ser aprobados por el Consejo de Administración de la CFE y surtirán plenos efectos al interior de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad, y sus efectos ante terceros comenzarán a regir al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda. Dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el GDM debe celebrar su sesión de instalación.

Ciudad de México a veinticuatro de diciembre de dos mil veinticinco.- Comisión Federal de Electricidad: Directora General, Mtra. **Emilia Esther Calleja Alor**.- Rúbrica.

(R.- 572248)

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 102/2025, así como los Votos Concorrente de la señora Ministra María Estela Ríos González y Aclaratorio del señor Ministro Irving Espinoza Betanzo.

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 102/2025

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

PONENTE: MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA

COTEJÓ

SECRETARIO: JULIO CÉSAR CANELA MAYORAL

Norma impugnada: Artículo 33, fracción XXII, numerales 1 a 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 142, publicado en el periódico oficial local el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

Problemas jurídicos que se plantean: La norma impugnada al establecer un pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de edificaciones para extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como por la perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimiento convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo y de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, así como de edificaciones productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares ¿invade las competencias exclusivas de la Federación en materias de hidrocarburos y de energía eléctrica?

ÍNDICE TEMÁTICO

	APARTADO	CRITERIO Y DECISIÓN	PÁGS.
I.	ANTECEDENTES.	Presentación de la demanda y trámite.	1-2
II.	COMPETENCIA.	La Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la controversia constitucional.	2-3
III.	PRECISIÓN Y EXISTENCIA DEL ACTO IMPUGNADO.	El Poder Ejecutivo Federal impugna en el artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025.	3
IV.	OPORTUNIDAD.	El escrito inicial es oportuno.	3-4
V.	LEGITIMACIÓN.	Las partes tienen legitimación activa y pasiva, respectivamente, así como se reconoce el carácter de terceros interesados a quienes acudieron con esa calidad al procedimiento.	4-5
VI.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y DE SOBRESEIMIENTO.	Se desestima la causa de improcedencia.	5-6
VII.	ESTUDIO.	Se declaran fundados los conceptos de invalidez	6-25
VIII.	EFFECTOS.	La invalidez declarada surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de la sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.	26
	RESOLUTIVOS.	PRIMERO. Es procedente y fundada la controversia constitucional. SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante el Decreto 142, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro. TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación. CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	27

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL
102/2025****ACTOR: PODER EJECUTIVO
FEDERAL**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA

COTEJÓ

SECRETARIO: JULIO CÉSAR CANELA MAYORAL

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de **veintisiete de octubre de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

SENTENCIA

En la que se resuelve el expediente relativo a la controversia constitucional identificada al rubro, promovida por el Poder Ejecutivo Federal contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la que demanda la invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5, y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 142, publicado en el periódico oficial local el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

I. ANTECEDENTES.

1. **Promoción de la controversia.** La consejera jurídica del Ejecutivo Federal, en representación de la presidenta de la República, promovió controversia constitucional contra los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la que impugnó el decreto 142 por el que se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, de la mencionada entidad, para el Ejercicio Fiscal 2025, específicamente, el artículo 33, fracción XXII, numerales 1 a 6.
2. La parte actora hizo valer dos **conceptos de invalidez**, en los que, en esencia, alega que la norma impugnada vulnera la competencia exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos y de energía eléctrica, ya que establecen el pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento para distintas actividades que se desarrollan en esos sectores, sin que el legislador local tenga facultades para regular el uso de suelo y permisos de construcción en las industrias de hidrocarburos y de energía eléctrica.
3. **Registro de la demanda.** La presidencia de este Alto Tribunal registró el expediente y lo turnó a la Ministra Ana Margarita Ríos Farjat para que instruyera el procedimiento.
4. **Admisión de la demanda.** La Ministra instructora admitió a trámite la controversia; ordenó emplazar a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su calidad de demandados, para que contestaran la demanda y enviaran junto con ésta los antecedentes legislativos de la norma impugnada y una copia del periódico oficial local en el que se publicó, respectivamente; tuvo como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión; y ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que manifestara lo que estimase necesario.
5. **Manifestaciones.** El delegado de la Cámara de Senadores y el presidente de la mesa directiva de la Cámara de Diputados, ambas del Congreso de la Unión, manifestaron esencialmente que corresponde al mencionado Congreso legislar en toda la república sobre hidrocarburos y energía eléctrica, así como establecer contribuciones en relación con el aprovechamiento y explotación de recursos naturales propiedad de la nación, por lo que, a juicio del primero de los mencionados, el artículo impugnado resultaba inconstitucional.
6. **Contestación de demanda.** El director de asuntos jurídicos del Congreso y el consejero jurídico del Gobierno, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, formularon sus respectivas contestaciones a la demanda en las que sostuvieron la constitucionalidad de la norma impugnada.

7. **Cierre de instrucción.** Una vez celebrada la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos, la Ministra instructora declaró cerrada la instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.
8. Con motivo de la nueva integración de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la controversia constitucional se turnó a la Ministra Sara Irene Herreras Guerra para que actuara como instructora del asunto.

II. COMPETENCIA.

9. La Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la controversia constitucional en términos de los artículos 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Federal, 1º de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del mencionado precepto 105 constitucional, y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en el punto Segundo, fracción I, del Acuerdo General 2/2025 (12a.) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de septiembre de dos mil veinticinco, en el que se precisan los asuntos de su competencia y los que se delegan a otros órganos jurisdiccionales federales¹, ya que se plantea un conflicto entre el Poder Ejecutivo Federal con los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

III. PRECISIÓN Y EXISTENCIA DEL ACTO IMPUGNADO.

10. En términos del artículo 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es necesario fijar el acto impugnado en esta controversia y verificar las pruebas aportadas para definir si se tiene por demostrado.
11. En ese sentido, de la lectura de la demanda se advierte que el Poder Ejecutivo Federal impugna el artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 142, publicado en el periódico oficial local el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro, cuyo ejemplar fue exhibido por el Poder Ejecutivo demandado, lo que, además, acredita su existencia.

IV. OPORTUNIDAD.

12. El artículo 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en las controversias constitucionales que se impugnen normas generales, el plazo para la presentación de la demanda es de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación o al de su primer acto de aplicación.
13. El caso, la norma impugnada se publicó el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro, por lo que el **plazo legal de treinta días hábiles transcurrió del dos de enero de dos mil veinticinco al catorce de febrero del mismo año**; descontándose los sábados y domingos, así como del veinticinco de diciembre de dos mil veinticuatro al uno de enero de dos mil veinticinco por formar parte del segundo periodo de receso de este Alto Tribunal correspondiente a dos mil veinticuatro, y el tres y cinco de febrero de dos mil veinticinco, todos por ser considerados inhábiles en términos de los artículos 2º de la ley reglamentaria que rige las controversias constitucionales y 3 y 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como del punto primero, inciso c), del Acuerdo General 18/2013 de este Tribunal Pleno.
14. Por ello, si la demanda se recibió el **catorce de febrero de dos mil veinticinco** en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, se concluye que **su presentación es oportuna**.

¹ **SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN.** La SCJN conservará para su resolución:

I. Las controversias constitucionales previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas; (...)

V. LEGITIMACIÓN.

15. De acuerdo con el artículo 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Federal en relación con los preceptos 10 y 11 de la ley reglamentaria de la materia, el actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deben comparecer a través de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos y, en todo caso, se presumirá que quien comparece a juicio tiene capacidad para hacerlo en representación de la parte correspondiente, salvo prueba en contrario.

Legitimación activa.

16. En el caso, la controversia constitucional fue promovida por el Poder Ejecutivo Federal en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza por estimar que se invadieron competencias federales con la expedición de la norma impugnada, por lo que se estima que la parte actora tiene legitimación para accionarla, ya que es criterio de este Alto Tribunal que el mencionado Poder Ejecutivo Federal puede acudir a este medio de control constitucional a defender los intereses de la Federación, tal como se observa en la tesis de rubro: **CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL ESTÁ LEGITIMADO PARA PROMOVERLA EN NOMBRE DE LA FEDERACIÓN.**²
17. Por último, la demanda fue suscrita por la titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, personalidad que acredita con la copia certificada de su nombramiento de uno de octubre de dos mil veinticuatro, por lo que cuenta con legitimación procesal activa para promover la controversia, ya que, en términos de los artículos 11 de la ley reglamentaria de la materia y 43, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es facultad de la citada Consejería Jurídica representar al Poder Ejecutivo Federal ante esta Suprema Corte de Justicia de la Nación

Legitimación pasiva.

18. El **Poder Legislativo del Estado de Coahuila de Zaragoza** compareció por conducto del director de asuntos jurídicos del Congreso local, quien acredita su personalidad con la copia certificada de su nombramiento de once de octubre de dos mil veinticuatro expedido por la presidenta de la junta de gobierno de ese órgano legislativo y con el acuerdo emitido por la presidenta de la mesa directiva a través del cual le otorga un poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración.
19. Luego, si en términos del artículo 48, fracción I, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, la presidenta de la mesa directiva ejerce la representación legal y la puede delegar en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos por medio del poder legal respectivo, entonces la citada autoridad cuenta con legitimación pasiva en este asunto.
20. Por su parte, el **Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza** compareció por conducto de su consejero jurídico del gobierno del Estado, quien acreditó tal personalidad con la copia certificada de su nombramiento de uno de diciembre de dos mil veintitrés; y en términos del artículo 25, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado, el mencionado funcionario cuenta con la atribución para representar al titular del Ejecutivo local en las controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en consecuencia, cuenta con legitimación pasiva en este expediente.

Terceros interesados.

21. En representación de la Cámara de Senadores compareció el delegado autorizado por el presidente de su mesa directiva, y por la Cámara de Diputados compareció el presidente de su mesa directiva; quienes acreditaron tal carácter con las actas correspondientes, en términos de los artículos 22, párrafo primero y 67, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, de manera que ambas Cámaras del Congreso de la Unión están legitimadas para participar en este procedimiento.

² Tesis: 2a. XLVII/2003, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XVII, abril de 2003, página 862, novena época, registro digital: 184512.

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y DE SOBRESEIMIENTO.

22. En el caso, si bien no se argumentó alguna causa de improcedencia de manera expresa, se aprecia que en su contestación de demanda el Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza señaló que no se formuló concepto de invalidez contra la promulgación de la norma impugnada.
23. Al respecto, se precisa que aun cuando se ha considerado como motivo de improcedencia la ausencia de conceptos de invalidez, en el caso no hay motivo para decretar el sobreseimiento por ese motivo, puesto que el Poder Ejecutivo demandado forma parte del proceso de creación del decreto por el que se expidió la norma impugnada y, por ende, esa participación y la constitucionalidad de su actuación es susceptible de ser analizada por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción II, de la ley reglamentaria de la materia.
24. Finalmente, al no existir otro motivo de improcedencia planteado, ni advertirse alguno de oficio, procede realizar el estudio de fondo.

VII. ESTUDIO.

25. Para efectos prácticos, el estudio se divide en dos subapartados, el primero en relación con la violación a la competencia exclusiva de la Federación para regular la industria de los hidrocarburos y, el segundo, en cuanto a la transgresión de la facultad federal en el sector de energía eléctrica.

VII.1. Invasión de competencia de la Federación en materia de hidrocarburos.

26. En el concepto de invalidez primero, la parte actora plantea que el artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, al prever un pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de edificaciones para extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como por la perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimiento convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo y de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, vulnera las facultades del Poder Ejecutivo Federal sobre la vigilancia técnica de las construcciones y establecimientos que ejecuta por medio de la Secretaría de Energía.
27. Asimismo, alega que la facultad constitucional cedida a los municipios sobre la emisión de licencias de uso del suelo y de permiso de construcción no alcanza para recaudar contribuciones impuestas a la cadena de valor de los hidrocarburos, aunado a que si la licencia de funcionamiento sirve para verificar el cumplimiento de disposiciones técnicas dentro del territorio del municipio a fin de que el establecimiento continúe con su operación comercial, ello evidencia la invasión de la competencia de la Federación, puesto que constituye una revisión técnica sobre la infraestructura de los hidrocarburos, cuya competencia es federal.
28. Es **fundado** el concepto de invalidez y para desarrollar tal consideración es necesario transcribir la norma impugnada.

Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Artículo 33.- *Son sujetos del derecho a que se refieren esta sección las personas físicas y/o morales que soliciten los servicios específicos a que se refieren los artículos en cuestión.*

El pago de estos derechos será de acuerdo a las cuotas siguientes:

(...)

XXII.- *Por la expedición de Licencia de Funcionamiento de las centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, o similares, así como de las edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural, gas no asociado y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, se cobrará anualmente la siguiente tarifa:*

1.- Edificación para la extracción de gas de lutitas o gas shale \$40,354.00 por cada unidad.

(...)

3.- Edificación para la extracción de Gas Natural \$40,354.00 por cada unidad.

4.- Edificación para la extracción de Gas No Asociado \$40,354.00 por cada unidad.

5.- Por perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$40,354.00 por cada pozo.

6.- Por perforación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$40,354.00 por cada pozo.

(...)

29. Como se puede observar, la norma impugnada prevé el pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de edificaciones destinadas a la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como para la perforación en pozos verticales y direccionales establecidos para la extracción de hidrocarburos que se encuentren en la roca reservorio y para la perforación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo.
30. De la interpretación de la norma se advierte que en el caso se trata del cobro de una licencia de funcionamiento por las actividades desglosadas en los diversos numerales de la propia norma, los cuales sólo establecen el costo de cada una de ellas.
31. Máxime que la base gravable de los supuestos establecidos se determinan a partir del número de unidades de extracción o de pozos, es decir, para la tarifa determinada se consideran las unidades de extracción o el número de pozos, lo que evidencia que el legislador local gravó el funcionamiento a través de la explotación de hidrocarburos, porque a mayor número de unidades o de pozos, mayor será el ingreso de la hacienda municipal.
32. De tal suerte, se concluye que no se trata de una licencia para la construcción, relacionada con la facultad municipal de regular el uso de suelo, en términos del artículo 115 de la Constitución Federal, sino que el costo que pagará el particular se calcula a partir de lo extraído o del número de pozos por las actividades necesariamente vinculadas a la exploración y extracción de hidrocarburos.
33. Es de destacarse que diferentes conceptos que utiliza la norma analizada se encuentran definidos y regulados en la Ley del Sector Hidrocarburos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de marzo de dos mil veinticinco.
34. Al respecto, el término "Gas Natural" se encuentra definido en la fracción XXIII del artículo 5 de la Ley del Sector Hidrocarburos como la "Mezcla de gases que se obtiene de la Extracción o del procesamiento industrial y que está constituida principalmente por metano y otros gases hidrocarburos más pesados. Asimismo, puede contener nitrógeno, dióxido de carbono y ácido sulfhídrico, entre otros compuestos. Puede ser Gas Natural Asociado, Gas Natural No Asociado, gas asociado al carbón mineral o gas del procesamiento industrial. En el caso de gas natural proveniente de los centros procesadores nacionales o de importación es el que cumple con las especificaciones de calidad prevista en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes".

35. Por su parte, la fracción XXIV del referido precepto define al “Gas Natural Asociado”, como el “Gas Natural disuelto en el Petróleo o libre de éste, bajo las condiciones de presión y de temperatura originales en un yacimiento”; en tanto que su diversa fracción XXV señala que el “Gas Natural No Asociado”, es el “Gas Natural que se encuentra en yacimientos que no contienen Petróleo a las condiciones de presión y temperatura originales del yacimiento”.
36. Las fracciones XIX y XX del mismo artículo 5 de la ley invocada, definen, respectivamente, “Exploración” como la “Actividad o conjunto de actividades que se valen de métodos directos e indirectos, incluyendo entre otras, la perforación de pozos, encaminadas a la identificación, descubrimiento y evaluación de Hidrocarburos en el Subsuelo, en un área definida” y la “Extracción”, a la “Actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de Hidrocarburos, incluyendo entre otras, la perforación de pozos de producción, la inyección y la estimulación de yacimientos, la recuperación mejorada, la Recolección, el acondicionamiento y separación de Hidrocarburos, la eliminación de agua y sedimentos, dentro del Área Contractual o de Asignación, así como la construcción, localización, operación, uso, abandono y desmantelamiento de instalaciones para la producción”.
37. En ese sentido, se tiene que las actividades reguladas en la norma impugnada consistentes en la extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como la perforación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, constituyen supuestos expresamente previstos en la Ley del Sector Hidrocarburos.
38. Es importante precisar que el gas natural convencional se caracteriza por encontrarse en yacimientos porosos y permeables (areniscas), donde el gas puede fluir libremente hacia los pozos, por lo que su extracción se realiza mediante perforación vertical tradicional, sin necesidad de técnicas especiales de estimulación.
39. En contraste, el gas natural no convencional es aquel que se encuentra atrapado en formaciones geológicas de baja permeabilidad, más densas o compactas, como lutitas (shale), areniscas compactas o formaciones de carbón, lo que impide su flujo libre y natural al exterior y requiere de tecnologías avanzadas para su extracción, como la fractura hidráulica (fracking) o la perforación horizontal.
40. Bajo esa clasificación, el gas de lutitas o gas shale que refiere la norma impugnada, constituye una variante del gas natural no convencional, puesto que se encuentra contenido en formaciones de roca sedimentaria denominadas lutitas o esquistos, con características muy compactas que demandan procesos técnicos especializados para liberar el gas y permitir su aprovechamiento. Esta condición geológica y tecnológica sitúa su exploración y extracción dentro de un ámbito altamente regulado a nivel federal, dado su potencial impacto ambiental y estratégico.
41. Por ello, las actividades reguladas en la norma impugnada consistentes en la extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como la perforación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, constituyen supuestos expresamente previstos en la Ley del Sector Hidrocarburos.

42. Ahora, del análisis integral de los artículos 25, párrafos primero y quinto, 27, párrafos cuarto y sexto, y 28, párrafos cuarto y octavo³, de la Constitución Federal, **corresponde a la Nación el dominio directo, inalienable e imprescriptible de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, los cuáles se declaran áreas estratégicas cuya rectoría económica corresponde al Estado y que, por ello, el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Asimismo, que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en áreas estratégicas, tales como la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos.**
43. Al respecto, si bien las normas constitucionales dejan entrever que existe la posibilidad de otorgar autorizaciones para que particulares o sociedades constituidas realicen el uso o aprovechamiento de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, **dicha actividad se llevará a cabo bajo la supervisión del Estado** y, para ejercer esa vigilancia las normas constitucionales señalan que el Poder Ejecutivo Federal, a través de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.

³ **Artículo 25.-** 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 esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

(...)

El sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto de la Constitución, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas públicas del Estado que en su caso se establezcan. Tratándose de la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como de la exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará a cabo dichas actividades en términos de lo dispuesto por los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución. En las actividades citadas la ley establecerá las normas relativas a la administración, organización, funcionamiento, procedimientos de contratación y demás actos jurídicos que celebren las empresas públicas del Estado, así como el régimen de remuneraciones de su personal, para garantizar su eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, transparencia y rendición de cuentas, y determinará las demás actividades que podrán realizar.

Artículo 27.- (...)

Corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas; de todos los minerales o substancias que en vetas, mantos, masas o yacimientos, constituyan depósitos cuya naturaleza sea distinta de los componentes de los terrenos, tales como los minerales de los que se extraigan metales y metaloides utilizados en la industria; los yacimientos de piedras preciosas, de sal de gema y las salinas formadas directamente por las aguas marinas; los productos derivados de la descomposición de las rocas, cuando su explotación necesite trabajos subterráneos; los yacimientos minerales u orgánicos de materias susceptibles de ser utilizadas como fertilizantes; los combustibles minerales sólidos; el petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos; y el espacio situado sobre el territorio nacional, en la extensión y términos que fije el Derecho Internacional.

(...)

En los casos a que se refieren los dos párrafos anteriores, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o el aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones, otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes. Las normas legales relativas a obras o trabajos de explotación de los minerales y substancias a que se refiere el párrafo cuarto, regularán la ejecución y comprobación de los que se efectúen o deban efectuarse a partir de su vigencia, independientemente de la fecha de otorgamiento de las concesiones, y su inobservancia dará lugar a la cancelación de éstas. El Gobierno Federal tiene la facultad de establecer reservas nacionales y suprimirlas. Las declaratorias correspondientes se harán por el Ejecutivo en los casos y condiciones que las leyes prevean. Tratándose de minerales radiactivos y litio no se otorgarán concesiones. Corresponde exclusivamente a la Nación la planeación y el control del sistema eléctrico nacional en los términos del artículo 28 de esta Constitución, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica; en estas actividades no se otorgarán concesiones. Las leyes determinarán la forma en que los particulares podrán participar en las demás actividades de la industria eléctrica, que en ningún caso tendrán prevalencia sobre la empresa pública del Estado, cuya esencia es cumplir con su responsabilidad social y garantizar la continuidad y accesibilidad del servicio público de electricidad.

Artículo 28.-

(...)

No constituirán monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las siguientes áreas estratégicas: correos, telégrafos y radiotelegrafía; minerales radiactivos, litio y generación de energía nuclear; el servicio de Internet que provea el Estado; la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, cuyos objetivos serán preservar la seguridad y autosuficiencia energética de la Nación y proveer al pueblo de la electricidad al menor precio posible, evitando el lucro, para garantizar la seguridad nacional y soberanía a través de la empresa pública del Estado que se establezca; así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, y la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos, en los términos de los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución, respectivamente; así como las actividades que realicen las empresas públicas del Estado y las que expresamente señalen las leyes que expida el Congreso de la Unión. La comunicación vía satélite y los ferrocarriles, tanto para transporte de pasajeros como de carga, son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar asignaciones, concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

(...)

El Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.

(...)"

44. Finalmente, en términos del artículo 73, fracciones X y XXIX, numeral 2o., Constitucional⁴ el Congreso de la Unión cuenta con la facultad exclusiva para legislar en toda la República, entre otras materias, sobre hidrocarburos y para establecer contribuciones sobre el aprovechamiento y explotación de los recursos naturales comprendidos en los párrafos cuarto y quinto del artículo 27 constitucional.
45. Por otro lado, el dieciocho de marzo de dos mil veinticinco, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Sector Hidrocarburos, reglamentaria de los artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafo séptimo y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo artículo 1, párrafo segundo, dispone que *“Corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los Hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, en mantos o yacimientos, cualquiera que sea su estado físico”*.
46. El artículo 3 de dicha Ley, dispone que tiene por objeto regular las siguientes actividades en territorio nacional:
- I. El Reconocimiento y Exploración Superficial, y la Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
 - II. El Tratamiento, refinación, importación, exportación, Comercialización, Transporte y Almacenamiento del Petróleo;
 - III. El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como la importación, exportación, Transporte, Almacenamiento, Distribución, Comercialización y Expendio al Público, de Gas Natural;
 - IV. La Formulación, Transporte, Almacenamiento, Distribución, importación, exportación, Comercialización, Expendio al Público y despacho para autoconsumo de Petrolíferos, y
 - V. La importación, exportación, Comercialización, el Transporte y el Almacenamiento de Petroquímicos.
47. En esa línea, el artículo 6, párrafo primero, de la referida Ley del Sector Hidrocarburos, señala que *“Las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, a que se refiere la fracción I del artículo 3 de esta Ley, se consideran estratégicas en los términos del párrafo cuarto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sólo la Nación las lleva a cabo, por conducto de personas Asignatarias y Contratistas, en términos de la presente Ley”*.
48. Por su parte, el artículo 10 de la Ley en cita, dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar asignaciones a Petróleos Mexicanos, a través de dos modalidades: i) Asignaciones para Desarrollo Propio, y ii) Asignaciones para Desarrollo Mixto. Por su parte, el diverso 13 de esa legislación determina que la Secretaría de Energía puede otorgar o modificar las Asignaciones para Desarrollo Propio para realizar la Exploración y Extracción de Hidrocarburos exclusivamente a Petróleos Mexicanos quien debe fungir como Operador Petrolero.⁵
49. **Sentado lo anterior, esta Suprema Corte reconoce la facultad de los gobiernos municipales de imponer gravámenes a la propiedad inmobiliaria, a través del otorgamiento de licencias o permisos de construcción y verificación, en términos del artículo 115, fracciones IV y V, de la Constitución Federal; sin embargo, en el caso, la disposición se refiere a licencias de funcionamiento, respecto de lo cual, el citado precepto constitucional no otorga facultades a los municipios para cobrarlas, ya que corresponde la Federación verificar el funcionamiento de las áreas estratégicas establecidas en la Constitución Federal.**

⁴ **Artículo 73.-** El Congreso tiene facultad:

(...)

X.- Para legislar en toda la República sobre hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear y para expedir las leyes del trabajo reglamentarias del artículo 123.

(...)

XXIX.- Para establecer contribuciones:

(...)

2º.- Sobre el aprovechamiento y explotación de los recursos naturales comprendidos en los párrafos 4º y 5º del artículo 27;

(...).

⁵ **Artículo 10.-** La Secretaría de Energía es la encargada de otorgar las Asignaciones a Petróleos Mexicanos, bajo las siguientes modalidades:

I. Asignaciones para Desarrollo Propio, y

II. Asignaciones para Desarrollo Mixto.

Artículo 13.- La Secretaría de Energía puede otorgar o modificar las Asignaciones para Desarrollo Propio para realizar la Exploración y Extracción de Hidrocarburos exclusivamente a Petróleos Mexicanos quien debe fungir como Operador Petrolero.

50. En el caso, si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de autorizaciones para la explotación de hidrocarburos, sí prevé un pago por el otorgamiento de licencias de funcionamiento para edificaciones dedicadas a la extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado y la perforación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, así como permisos para la perforación de pozos verticales y direccionales que se encuentran en la roca reservoria, en el que la tarifa se acota a cada unidad extraída o a cada pozo, circunstancia que implica que a la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de estas autorizaciones por cualquiera de los supuestos antes descritos, los cuales se relacionan directamente con las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, recurso natural que, como se explicó, su dominio directo, inalienable e imprescriptible corresponde a la Nación y constituye un área estratégica cuya rectoría económica corresponde al Estado, a través de la Federación en términos de las disposiciones constitucionales y legales que la rigen.
51. Además, como se precisó la Constitución Federal establece que **el Gobierno Federal mantendrá no solo la propiedad sino el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado tratándose de áreas estratégicas, lo que abarca a todo lo concerniente con el funcionamiento de establecimientos y actividades relacionados con la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos.**
52. Conforme a ello, si la norma local en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del Municipio de un ámbito reservado a la Federación conforme a los supuestos señalados, es de concluirse que el legislador local invadió sus facultades, en términos de los artículos 25, 27, 28 y 73, fracciones X y XXIX, numeral 2o., de la Constitución Federal, por lo que la norma en estudio resulta inconstitucional.
53. Ahora, conviene precisar que no pasa inadvertido que conforme al artículo 57 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, el cien por ciento de los ingresos recaudados se destina a las entidades federativas donde se encuentran las áreas de producción y éstas deben distribuir al menos un veinte por ciento de esos recursos a los municipios donde se ubican las áreas de extracción:

Artículo 57.- *El Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos se integrará con los recursos recaudados por el impuesto por la actividad de exploración y extracción de hidrocarburos previsto en el presente Título.*

Para los efectos del artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, no se incluirá en la recaudación federal participable, la recaudación total que se obtenga del impuesto por la actividad de exploración y extracción de hidrocarburos previsto en el presente Título.

Los recursos recaudados se distribuirán entre las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y sus municipios conforme a los siguientes criterios:

I. En los casos en que las Áreas Contractuales o las Áreas de Asignación se ubiquen en regiones terrestres, el 100% de los recursos recaudados se destinará a la entidad federativa donde se sitúen dichas áreas. Las entidades federativas deberán distribuir al menos el 20% de los recursos a los municipios en donde se encuentren las Áreas Contractuales o las Áreas de Asignación, considerando la extensión de las mismas respecto del total correspondiente a la entidad federativa, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

(...)

IV. La totalidad de los recursos se deberá destinar a inversión en infraestructura para resarcir, entre otros fines, las afectaciones al entorno social y ecológico. Las entidades federativas y municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos para la realización de estudios y evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos del Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos.

Para recibir los recursos a que se refiere este artículo, las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal no establecerán ni mantendrán gravámenes locales o municipales en materia de protección, preservación o restauración del equilibrio ecológico y la protección y control al ambiente, que incidan sobre los actos o actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, ni sobre las prestaciones o contraprestaciones que se deriven de los Contratos o Asignaciones.

54. Del artículo transcrito se desprende que existe un fondo destinado a resarcir a los gobiernos locales por los posibles daños que las actividades de extracción de hidrocarburos puedan generar en la infraestructura, el medio ambiente y la sociedad, así como a promover proyectos orientados a mejorar la infraestructura de los municipios productores y para apoyar la creación de programas de desarrollo social para las comunidades afectadas por la actividad.
55. Así, para recibir los recursos a que se refiere el artículo antes citado, las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal no establecerán ni mantendrán gravámenes locales o municipales en materia de protección, preservación o restauración del equilibrio ecológico y la protección y control al ambiente, que incidan sobre los actos o actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, si sobre las prestaciones o contraprestaciones que se deriven de los contratos o asignaciones.
56. Además, ello es coincidente con la Ley de Coordinación Fiscal, en su artículo 10-A, fracción V, la cual establece que las entidades federativas que opten por coordinarse en derechos no mantendrán en vigor derechos estatales o municipales por licencias de construcción en relación con las actividades o servicios que realicen o presten las personas respecto del uso, goce, explotación o aprovechamiento de bienes de dominio público en materia eléctrica, hidrocarburos o telecomunicaciones:

Artículo 10-A.- *Las entidades federativas que opten por coordinarse en derechos, no mantendrán en vigor derechos estatales o municipales por:*

I.- Licencias, anuencias previas al otorgamiento de las mismas, en general concesiones, permisos o autorizaciones, o bien obligaciones y requisitos que condicionen el ejercicio de actividades comerciales o industriales y de prestación de servicios. Asimismo, los que resulten como consecuencia de permitir o tolerar excepciones a una disposición administrativa tales como la ampliación de horario, con excepción de las siguientes:

a). Licencias de construcción.

(...)

V.- Los conceptos a que se refieren las fracciones anteriores, sin excepción alguna, en relación con las actividades o servicios que realicen o presten las personas respecto del uso, goce, explotación o aprovechamiento de bienes de dominio público en materia eléctrica, de hidrocarburos o de telecomunicaciones.

57. Consecuentemente, procede declarar la **invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025**, expedida mediante decreto 142 publicado en el periódico oficial local el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

VII.2. Invasión de competencia de la Federación en materia de energía eléctrica.

58. En el concepto de invalidez segundo, el Poder Ejecutivo Federal manifiesta que el artículo 33, fracción XXII, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, prevé un pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento para edificaciones productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares, lo que significa que regula en materia de energía eléctrica, cuya competencia está reservada exclusivamente a la Federación, por lo que es inconstitucional.
59. De igual forma, expone que las facultades constitucionales de los municipios sobre el otorgamiento de licencias o permisos sobre uso de suelo, de construcciones de obras y funcionamiento están restringidas para ser ejercidas si se trata de alguna materia reservada a la Federación, como es el caso de la energía eléctrica, incluso, cuando se grave el servicio, una parte de éste o los servicios que lo integren, e incida en los aspectos técnicos relativos a la instalación, operación y mantenimiento de sus insumos esenciales.

60. Es **fundado** el concepto de invalidez. La norma impugnada es del tenor siguiente:

Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Artículo 33.- *Son sujetos del derecho a que se refieren esta sección las personas físicas y/o morales que soliciten los servicios específicos a que se refieren los artículos en cuestión.*

El pago de estos derechos será de acuerdo a las cuotas siguientes:

(...)

XXII.- *Por la expedición de Licencia de Funcionamiento de las centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, o similares, así como de las edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural, gas no asociado y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, se cobrará anualmente la siguiente tarifa:*

(...)

2.- *Edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, o similares, \$40,354.00 por cada aerogenerador o unidad.*

(...)

61. El artículo transcrito dispone que se pagarán derechos por la expedición de licencias de funcionamiento para la edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares.
62. De la interpretación de la norma, es claro advertir que en el caso estamos ante la presencia del cobro de una licencia de funcionamiento de productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares, y no así de una licencia de construcción porque la tarifa por pagar se determina por cada aerogenerador o unidad.
63. Ello significa que la base gravable del supuesto se determina a partir del número de unidades de energía o de aerogeneradores, lo que permite concluir que el legislador está gravando cuestiones relacionadas con el funcionamiento del sistema eléctrico nacional.
64. Es decir, no se trata de una licencia para la construcción, relacionada con facultades municipales previstas en el artículo 115 de la Constitución Federal, sino que el costo que se pagará al municipio se calcula a través de lo generado por el particular en cuestiones relacionadas con el sistema eléctrico nacional, como se explica a continuación.
65. Al respecto, el artículo 2 de la Ley del Sector Eléctrico⁶ dispone que este sector “*comprende las actividades de generación, almacenamiento, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, así como la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, y la proveeduría de insumos primarios para el sector eléctrico; además, que las actividades del sector eléctrico son de interés público*”.
66. El artículo 3, fracción LI⁷, de la misma ley define al “Sistema Eléctrico Nacional” como el sistema que comprende la infraestructura integrada por: a) la Red Nacional de Transmisión; b) las Redes Generales de Distribución; c) las Centrales Eléctricas que entregan energía eléctrica a la Red Nacional de

⁶ **Artículo 2.-** El sector eléctrico comprende las actividades de generación, almacenamiento, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, así como, la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, y la proveeduría de insumos primarios para el sector eléctrico. Las actividades del sector eléctrico son de interés público.

(...)

⁷ **Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

(...)

LI. Sistema Eléctrico Nacional: El sistema que comprende la infraestructura integrada por:

a) La Red Nacional de Transmisión;

b) Las Redes Generales de Distribución;

c) Las Centrales Eléctricas que entregan energía eléctrica a la Red Nacional de Transmisión o a las Redes Generales de Distribución;

d) Los equipos e instalaciones del CENACE utilizados para llevar a cabo el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional, y

e) Los demás elementos que determine la Secretaría;

(...)

Transmisión o a las Redes Generales de Distribución; d) los equipos e instalaciones del CENACE utilizados para llevar a cabo el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional; y e) los demás elementos que determine la Secretaría de Energía.

67. Las fracciones XL, XLI y XLII del mismo artículo 3 definen, respectivamente, a la “Red Eléctrica” como el “*Sistema integrado por líneas, subestaciones y equipos de transformación, compensación, sistemas de almacenamiento de energía, protección, conmutación, medición, monitoreo, comunicación, control y operación, entre otros, que permiten la transmisión y distribución de energía eléctrica*”; a la “Red Nacional de Transmisión” como el “*Sistema integrado por el conjunto de las Redes Eléctricas que se utilizan para transportar energía eléctrica a las Redes Generales de Distribución y a grandes usuarios de electricidad, así como las interconexiones a los sistemas eléctricos extranjeros que determine la Secretaría*”; y a las “Redes Generales de Distribución” como las “*Redes Eléctricas que se utilizan para distribuir energía eléctrica al público en general*”.
68. El artículo 3, fracción XXI⁸, define a las “Energías Limpias” como las fuentes de energía y procesos de generación de electricidad cuyas emisiones o residuos, cuando los haya, no rebasen los umbrales establecidos en las disposiciones reglamentarias que para tal efecto se expidan. Al respecto, se dispone que corresponde a la Secretaría de Energía⁹ la emisión de disposiciones de carácter general en materia de Certificados de Energías Limpias, Transición Energética y Descarbonización del sector eléctrico; en tanto que la Comisión Nacional de Energía (CNE) debe crear y mantener el Registro de Certificados y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe establecer, a través de Normas Oficiales Mexicanas y los demás instrumentos o disposiciones aplicables, las obligaciones de reducción de emisiones contaminantes relativas al sector eléctrico.
69. De lo expuesto deriva **que las edificaciones a las que hace referencia la norma impugnada, como las plantas productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica y los aerogeneradores forman parte integral y estructural del Sistema Eléctrico Nacional, definido y regulado en la Ley del Sector Eléctrico como una infraestructura de interés público.**

⁸ Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

(...)

XXI. Energías Limpias: Aquellas fuentes de energía y procesos de generación de electricidad cuyas emisiones o residuos, cuando los haya, no rebasen los umbrales establecidos en las disposiciones reglamentarias que para tal efecto se expidan. Entre las Energías Limpias se consideran las siguientes:

- a) El viento;
- b) La radiación solar, en todas sus formas;
- c) La energía oceánica en sus distintas formas;
- d) El calor de los yacimientos geotérmicos;
- e) Los biocombustibles que determine la Ley de Biocombustibles;
- f) La energía generada por el aprovechamiento del poder calorífico del metano y otros gases asociados en los sitios de disposición de residuos, granjas pecuarias y en las plantas de tratamiento de aguas residuales, entre otros;
- g) La energía generada por el aprovechamiento del hidrógeno mediante su combustión o su uso en celdas de combustible, siempre y cuando se cumpla con la eficiencia mínima que establezca la CNE y los criterios de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en su ciclo de vida;
- h) La energía proveniente de centrales hidroeléctricas;
- i) La energía nucleoelectrica;
- j) La energía generada con los productos del procesamiento de esquilmos agrícolas o residuos sólidos urbanos (como gasificación o plasma molecular), cuando dicho procesamiento no genere dioxinas y furanos u otras emisiones que puedan afectar a la salud o al medio ambiente y cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto emita la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- k) La energía generada por centrales de cogeneración eficiente, en términos de los criterios de eficiencia emitidos por la CNE, y de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- l) La energía generada por ingenios azucareros que cumplan con los criterios de eficiencia que establezca la CNE, y de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- m) La energía generada por centrales térmicas con procesos de captura y almacenamiento geológico o biosecuestro de bióxido de carbono, que tengan una eficiencia igual o superior en términos de kWh-generado por tonelada de bióxido de carbono equivalente emitida a la atmósfera a la eficiencia mínima que establezca la CNE, y los criterios de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- n) La energía generada con tecnologías bajas en emisiones de carbono, conforme a estándares internacionales, y
- ñ) La energía generada con otras tecnologías que determine la Secretaría con la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en parámetros y normas de eficiencia energética e hídrica, emisiones a la atmósfera y generación de residuos, de manera directa, indirecta o en ciclo de vida;

(...)

⁹ Artículo 148.- Corresponde a la Secretaría la emisión de disposiciones de carácter general en materia de Certificados de Energías Limpias, Transición Energética y Descarbonización del sector eléctrico.

Artículo 149.- La CNE debe crear y mantener el Registro de Certificados, el cual al menos debe tener el matriculado de cada certificado, así como la información correspondiente a su fecha de emisión, vigencia e historial de personas propietarias. Únicamente la última persona poseedora del certificado en el Registro puede hacer uso de él con el fin de acreditar el cumplimiento de sus requisitos de Energías Limpias.

Artículo 150.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe establecer, a través de Normas Oficiales Mexicanas y los demás instrumentos o disposiciones aplicables, las obligaciones de reducción de emisiones contaminantes relativas al sector eléctrico.

70. Si bien no todas las tecnologías mencionadas en la disposición impugnada están definidas de forma expresa en la Ley del Sector Eléctrico, sus características permiten ubicarlas dentro de las categorías reconocidas por ese ordenamiento. Así, las plantas fotovoltaicas, las instalaciones eólicas y los aerogeneradores, utilizan fuentes renovables como la radiación solar y el viento para la generación de electricidad, por lo que se encuentran comprendidos como tecnologías de “Energías Limpias”, en los términos del artículo 3, fracción XXI, incisos a) y b), del referido ordenamiento.
71. Las centrales hidroeléctricas también están expresamente reconocidas en aquella categoría conforme al inciso h) del mismo artículo. En cuanto a las centrales termoeléctricas, aunque no todas califican como tecnologías “limpias” –salvo en los casos que cumplan los parámetros del inciso m) del citado artículo 3–, lo cierto es que, al tratarse de instalaciones destinadas a la generación de energía eléctrica, su instalación, operación y regulación quedan comprendidas dentro del Sistema Eléctrico Nacional.
72. De tal suerte, como lo hace valer la parte actora, el legislador local carece de competencia para regular la expedición de permisos en actividades relacionadas con la producción, transmisión y distribución de energía eléctrica.
73. El artículo 25, párrafo primero¹⁰, de la Constitución Federal señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable. Con miras a ello, el párrafo quinto¹¹ del mismo precepto establece que el sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el diverso 28, párrafo cuarto, de la Constitución Federal, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que, en su caso, se establezcan; además de que precisa que, tratándose de la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, la Nación llevará a cabo tales actividades en términos de lo dispuesto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de la Constitución Federal.
74. El párrafo sexto¹² del referido artículo 27 prevé que, en las actividades de transmisión y distribución de energía eléctrica, no se otorgarán concesiones, sin perjuicio de que el Estado pueda celebrar contratos con particulares en los términos que establezcan las leyes, las cuales determinarán la forma en que los particulares podrán participar en las demás actividades de la industria eléctrica.

¹⁰ **Artículo 25.-** 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 esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

(...)

¹¹ **Artículo 25.-** (...)

El sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto de la Constitución, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas públicas del Estado que en su caso se establezcan. Tratándose de la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como de la exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará a cabo dichas actividades en términos de lo dispuesto por los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución. En las actividades citadas la ley establecerá las normas relativas a la administración, organización, funcionamiento, procedimientos de contratación y demás actos jurídicos que celebren las empresas públicas del Estado, así como el régimen de remuneraciones de su personal, para garantizar su eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, transparencia y rendición de cuentas, y determinará las demás actividades que podrán realizar.

(...)

¹² **Artículo 27.-** (...)

En los casos a que se refieren los dos párrafos anteriores, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o el aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones, otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes. Las normas legales relativas a obras o trabajos de explotación de los minerales y substancias a que se refiere el párrafo cuarto, regularán la ejecución y comprobación de los que se efectúen o deban efectuarse a partir de su vigencia, independientemente de la fecha de otorgamiento de las concesiones, y su inobservancia dará lugar a la cancelación de éstas. El Gobierno Federal tiene la facultad de establecer reservas nacionales y suprimirlas. Las declaratorias correspondientes se harán por el Ejecutivo en los casos y condiciones que las leyes prevean. Tratándose de minerales radiactivos y litio no se otorgarán concesiones. Corresponde exclusivamente a la Nación la planeación y el control del sistema eléctrico nacional en los términos del artículo 28 de esta Constitución, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica; en estas actividades no se otorgarán concesiones. Las leyes determinarán la forma en que los particulares podrán participar en las demás actividades de la industria eléctrica, que en ningún caso tendrán prevalencia sobre la empresa pública del Estado, cuya esencia es cumplir con su responsabilidad social y garantizar la continuidad y accesibilidad del servicio público de electricidad.

(...)

75. El artículo 28 constitucional en sus párrafos cuarto y octavo¹³, dispone que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en áreas estratégicas tales como la planeación y el control del sistema eléctrico nacional; así como que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica, y la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.
76. El artículo 73, fracciones X y XXIX, numeral 5º, inciso a)¹⁴, de la Constitución Federal establece que es facultad del Congreso de la Unión legislar en toda la República, entre otras materias, sobre energía eléctrica y para establecer contribuciones especiales sobre energía eléctrica.
77. Es por ello que el dieciocho de marzo de dos mil veinticinco fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Sector Eléctrico, reglamentaria de los artículos 25, párrafos cuarto y quinto, 27, párrafo sexto y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tiene por objeto regular la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, el Servicio Público de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica y las demás actividades de la industria eléctrica.¹⁵
78. Además, como se hizo referencia, la mencionada ley en su artículo 2 dispone que el “*Sector Eléctrico*” comprende las actividades de generación, almacenamiento, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, así como la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, la operación del Mercado Eléctrico Mayorista; y declara que la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, y el Servicio Público de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica, son áreas estratégicas exclusivas del Estado.
79. Así, del análisis de los preceptos constitucionales y legales referidos, **se advierte que las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica constituyen actividades estratégicas cuya rectoría corresponde de manera exclusiva al Estado**. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos encomienda al Gobierno Federal el control y la regulación del Sistema Eléctrico Nacional, así como del Servicio Público de Transmisión y Distribución de energía eléctrica.
80. Además de que, en todo momento, el Estado mantiene el dominio directo, inalienable e imprescriptible sobre esta infraestructura, la cual es considerada de interés público. La planeación y el control operativo del sector eléctrico están reservados al Ejecutivo Federal, quien tiene el deber de garantizar

¹³ **Artículo 28.-** (...)

No constituirán monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las siguientes áreas estratégicas: correos, telégrafos y radiotelegrafía; minerales radiactivos, litio y generación de energía nuclear; el servicio de Internet que provea el Estado; la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, cuyos objetivos serán preservar la seguridad y autosuficiencia energética de la Nación y proveer al pueblo de la electricidad al menor precio posible, evitando el lucro, para garantizar la seguridad nacional y soberanía a través de la empresa pública del Estado que se establezca; así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, y la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos, en los términos de los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución, respectivamente; así como las actividades que realicen las empresas públicas del Estado y las que expresamente señalen las leyes que expida el Congreso de la Unión. La comunicación vía satélite y los ferrocarriles, tanto para transporte de pasajeros como de carga, son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar asignaciones, concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

(...)

El Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.

(...)

¹⁴ **Artículo 73.-** El Congreso tiene facultad:

(...)

X.- Para legislar en toda la República sobre hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear y para expedir las leyes del trabajo reglamentarias del artículo 123.

(...)

XXIX.- Para establecer contribuciones:

(...)

5º.- Especiales sobre:

a).- Energía eléctrica;

(...)

¹⁵ **Artículo 1.-** La presente Ley es reglamentaria de los artículos 25, párrafos cuarto y quinto; 27, párrafo sexto y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de orden público e interés social y tiene por objeto regular la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, el Servicio Público de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica, así como las demás actividades del sector eléctrico.

(...)

un suministro continuo, de calidad, confiable y seguro, en condiciones de acceso equitativo para toda la población, lo cual se desarrolla en la Ley del Sector Eléctrico, que, a su vez, establece que el Estado diseña, ejecuta y supervisa la política, regulación y vigilancia del sector eléctrico a través de la Secretaría de Energía y la Comisión Nacional de Energía, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como declara que las actividades del sector eléctrico son de jurisdicción federal.¹⁶

81. También, la mencionada ley dispone que el Estado ejerce el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional a través del Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), quien determina los elementos de la Red Nacional de Transmisión y las Redes Generales de Distribución que corresponden al Mercado Eléctrico Mayorista y las operaciones de estos que correspondan al Mercado Eléctrico Mayorista; así como la asignación de responsabilidades y procedimientos de coordinación con las empresas de transporte y distribución. Las instrucciones que el CENACE emite en el ejercicio del Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional son obligatorias para todos los integrantes del sector eléctrico.¹⁷
82. Finalmente, se destaca que “*Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional*” es definido en el artículo 3, fracción XII¹⁸, de la Ley del Sector Eléctrico como la actividad estratégica exclusiva del Estado que refiere a la emisión de instrucciones relativas a:
- a) *La asignación y despacho con Confiabilidad de las Centrales Eléctricas y de la Demanda Controlable;*
 - b) *La operación de la Red Nacional de Transmisión para el servicio público de Transmisión; y*
 - c) *La operación de las Redes Generales de Distribución.*
83. Ahora, este Pleno reconoce la facultad de los gobiernos municipales de imponer gravámenes a la propiedad inmobiliaria, a través del otorgamiento de licencias o permisos de construcción y verificación, en términos del artículo 115, fracciones IV y V, de la Constitución Federal; sin embargo, en el caso, en el caso, la disposición se refiere a licencias de funcionamiento, respecto de lo cual, el citado precepto constitucional no otorga facultades a los municipios para cobrarlas, ya que corresponde la Federación verificar el funcionamiento de las áreas estratégicas establecidas en la Constitución Federal.
84. Si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de concesiones o permisos para generar energía eléctrica, sí establece el pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento para la Edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares condicionando la tarifa a cada aerogenerador, circunstancia que implica que a la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de estas autorizaciones, las cuales se relacionan directamente con la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, área estratégica cuya rectoría económica corresponde al Estado, a través de la Federación en términos de las disposiciones constitucionales y legales que la rigen.

¹⁶ **Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

(...)

IV. CENACE: Centro Nacional de Control de Energía;

(...)

XIII. CNE: Comisión Nacional de Energía;

(...)

XLVI. Secretaría: Secretaría de Energía;

(...)

Artículo 6.- El Estado establece y ejecuta la política, regulación y vigilancia del sector eléctrico a través de la Secretaría y la CNE, en el ámbito de sus respectivas competencias, teniendo como objetivos los siguientes:

(...)

Artículo 7.- Las actividades del sector eléctrico son de jurisdicción federal, en los casos que exista concurrencia prevalece la jurisdicción federal. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales deben proveer lo necesario para que no se interrumpan dichas actividades.

¹⁷ **Artículo 14.-** El Estado ejerce el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional a través del CENACE, quien determina los elementos de la Red Nacional de Transmisión y las Redes Generales de Distribución que corresponden al Mercado Eléctrico Mayorista y las operaciones de estos que correspondan al Mercado Eléctrico Mayorista; así como la asignación de responsabilidades y procedimientos de coordinación con las empresas de transporte y distribución.

Artículo 15.- Las instrucciones que el CENACE emite en el ejercicio del Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional son obligatorias para todos los integrantes del sector eléctricos.

¹⁸ **Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

(...)

XII. Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional: Actividad estratégica exclusiva del Estado que refiere a la emisión de instrucciones relativas a:

a) La asignación y despacho con Confiabilidad de las Centrales Eléctricas y de la Demanda Controlable;

b) La operación de la Red Nacional de Transmisión para el servicio público de Transmisión, y

c) La operación de las Redes Generales de Distribución;

85. De acuerdo con lo expuesto, si la norma local en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del Municipio de un ámbito reservado a la Federación conforme a los supuestos señalados, es de concluirse que el legislador local invadió sus facultades, en términos de los artículos 25, 27, 28 y 73, fracciones X y XXIX, numeral 5º, de la Constitución Federal, por lo que la norma en estudio resulta inconstitucional.
86. Además, como se precisó, la Constitución Federal establece que el Gobierno Federal mantendrá no solo la propiedad sino el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado tratándose de áreas estratégicas, lo que abarca todo lo concerniente con el funcionamiento de establecimientos y actividades relacionados con la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos.
87. En consecuencia, procede declarar la **invalidez del artículo 33, fracción XXII, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025**, expedida mediante decreto 142, publicado en el periódico oficial local el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.
88. Similares consideraciones fueron empleadas al resolver las controversias constitucionales 101/2025, 110/2025, 119/2025, 128/2025, 103/2025, 112/2025, 121/2025 y 130/2025, todas sobre leyes de ingresos de diversos municipios del Estado de Coahuila, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco¹⁹.

VIII. EFECTOS.

89. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la ley reglamentaria de la materia²⁰ señalan que las sentencias deben contener los alcances y los efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos los elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda; además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos y éstos deberán extenderse a todas las normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada.
90. **Declaratoria de invalidez.** En esos términos, se declara la **invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025**, expedida mediante decreto 142, publicado en el periódico oficial local el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.
91. **Fecha en que surtirá efectos la invalidez.** La declaratoria de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.
92. **Notificación al Municipio:** Por último, deberá notificarse esta sentencia al municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuya disposición fue invalidada.

¹⁹ Resueltas en sesión de diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco, por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama por consideraciones distintas, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía con consideraciones adicionales, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado de fondo en torno al tema de hidrocarburos y las licencias de funcionamiento. Las personas Ministras Ortiz Ahlf y Figueroa Mejía anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía con consideraciones adicionales y Guerrero García, respecto del apartado de fondo en torno al tema de energía eléctrica y las licencias de construcción. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron por la validez de las disposiciones si se condiciona esa licencia al contrato de concesión federal. El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz votó en contra y anunció voto particular. Los señores Ministros Figueroa Mejía y Guerrero García anunciaron sendos votos concurrentes.

²⁰ **Artículo 73.** Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

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;

(...)

Artículo 43. Las razones que justifiquen las decisiones de las sentencias aprobadas por cuando menos ocho votos, serán obligatorias para todas las autoridades jurisdiccionales de la federación y de las entidades federativas. Las cuestiones de hecho o de derecho que no sean necesarias para justificar la decisión no serán obligatorias.

(...)

Artículo 44. Dictada la sentencia, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará notificarla a las partes, y mandará publicarla de manera íntegra en el Semanario Judicial de la Federación, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.

Cuando en la sentencia se declare la invalidez de normas generales, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará, además, su inserción en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial en que tales normas se hubieren publicado.

Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

93. Por lo expuesto y fundado, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación:

RESUELVE

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del **artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025**, expedida mediante Decreto 142, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; con testimonio de esta resolución por medio de oficio a las partes, así como al Municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuya disposición fue invalidada; devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa separándose de los párrafos 32, 49, del 53 al 56, 64 y 83, Ortiz Ahlf separándose de los párrafos del 53 al 56, Figueroa Mejía apartándose de las consideraciones, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de declarar la invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3 y 4, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra. El señor Ministro Espinosa Betanzo anunció voto aclaratorio. La señora Ministra Ríos González anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa separándose de los párrafos 32, 49, del 53 al 56, 64 y 83, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf separándose de los párrafos del 53 al 56, Figueroa Mejía apartándose de las consideraciones, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de declarar la invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025. El señor Ministro Espinosa Betanzo anunció voto aclaratorio. La señora Ministra Ríos González anunció voto concurrente.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente, con el Secretario General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Sara Irene Herrerías Guerra**.- 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 dieciséis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 102/2025, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintisiete de octubre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA LA MINISTRA
MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ EN RELACIÓN CON LA
CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 102/2025**

PONENTE SARA IRENE HERRERIAS GUERRA

En sesión del 27 de octubre de 2025, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la controversia citada al rubro, promovida por el Poder Ejecutivo Federal en contra del Poder Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, analizó si la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, invadió la esfera competencial exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos y energía eléctrica.

Consideraciones del voto concurrente

Estoy a favor de declarar la invalidez del **artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5, y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza**, para el Ejercicio Fiscal 2025, toda vez que es contrario a lo previsto en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo, 28, párrafo cuarto, 73, fracciones X y XXIX, numerales 2o y 5º, inciso a), y 124, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues en estas disposiciones se establece la rectoría del Estado mexicano en la materia y, en consecuencia, la Federación tiene a su cargo la regulación del área estratégica en materia de hidrocarburos y energía eléctrica.

No obstante, me separo de los párrafos 31, 31, 32, 49, 50, 62, 63, 64, 83 y 84 del proyecto, toda vez que derivan de una interpretación que no comparto del artículo 115 constitucional; dichos párrafos se sustentan en consideraciones relacionadas con las diferencias entre licencias de construcción y licencias de funcionamiento, pero dicha distinción no impide concluir que este tipo de derechos invade la competencia exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos y energía eléctrica.

Lo anterior, toda vez que las tarifas establecidas para la expedición de licencias de construcción y funcionamiento, tiene su origen en la realización de actividades vinculadas a la exploración y extracción de hidrocarburos, así como de energía eléctrica.

Asimismo, considero que el Congreso estatal no tiene atribuciones para regular el cobro de derechos por la ejecución de proyectos que son parte de la cadena de valor del sector de hidrocarburos y energético nacional; de ahí que, al establecerse un cobro anual de derechos por la "Licencia de Funcionamiento" para actividades de extracción y perforación, así como para plantas de generación eléctrica, las autoridades de la entidad no solo ejercerían una facultad que no les corresponde, sino que invaden la **potestad tributaria federal**.

En este sentido, tampoco comparto el estudio que se realiza en el proyecto en el cual se pronuncia con relación a la consulta relativa a la regulación que prevé la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, sobre el fondo destinado a resarcir a los gobiernos locales por los posibles daños que las actividades de extracción de hidrocarburos mantienen, ya que dicha temática no fue motivo de la presente controversia.

Ministra **María Estela Ríos González**.- 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, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente que formula la señora Ministra María Estela Ríos González, en relación con la sentencia del veintisiete de octubre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 102/2025. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO ACLARATORIO**QUE FORMULA EL MINISTRO IRVING ESPINOSA BETANZO EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 102/2025**

En sesión de 27 de octubre de 2025, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la controversia constitucional mencionada al rubro. En dicha sesión determinó declarar la invalidez del artículo 33, fracción XXII, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el 17 de diciembre de 2024.

El Tribunal Pleno consideró que debía decretarse la invalidez del precepto normativo en referencia, bajo la consideración de que se prevén cobros de derechos por la expedición de licencia de funcionamiento y edificaciones de centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, o similares; así como por edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo. Situación que de forma clara invade las competencias de la Federación.

En ese sentido, si bien voté a favor de la propuesta, ya que coincido plenamente con la invalidez decretada, creo pertinente manifestar algunas consideraciones adicionales respecto al estudio de fondo.

Me permito explicar mi postura.

En primer término, resulta indispensable destacar que la Nación conserva la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos existentes en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha titularidad comprende los mantos o yacimientos, sin importar el estado físico en que se encuentren —sólido, líquido o gaseoso— lo cual constituye una manifestación del principio de soberanía permanente sobre los recursos naturales.

Asimismo, conforme al artículo 25 constitucional, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional, y en ese marco, el sector público tiene a su cargo de manera exclusiva las áreas estratégicas previstas en el artículo 28, párrafo cuarto, del propio ordenamiento fundamental. Entre dichas áreas se encuentran la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como la exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos. Tales actividades deberán realizarse por la Nación en los términos establecidos en los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 constitucional, bajo un régimen jurídico que asegure la propiedad y el control estatal sobre los organismos y empresas productivas del Estado encargadas de su ejecución.

En congruencia con lo anterior, el artículo 28 constitucional establece que el Poder Ejecutivo Federal, a través de la dependencia competente para conducir la política energética nacional, cuenta con atribuciones específicas para ejercer la regulación técnica y económica del sector energético, así como la facultad sancionadora correspondiente. Dichas competencias se ejercen en términos de lo que determine la legislación reglamentaria aplicable, con el propósito de garantizar el aprovechamiento racional, eficiente y sustentable de los recursos energéticos.

Bajo este marco normativo, se expidió la Ley del Sector Hidrocarburos. Este ordenamiento tiene por objeto regular integralmente las actividades que conforman la industria de hidrocarburos, incluyendo la **exploración, extracción, refinación, transporte, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio** al público de petróleo, gas natural, petrolíferos y petroquímicos. Dicha ley introduce la noción de cadena productiva, entendida como el conjunto de agentes económicos que participan directamente en la proveduría, suministro, construcción y prestación de bienes y servicios para la industria de Hidrocarburos.

En el contexto de esa **cadena productiva**, el legislador ha conferido facultades específicas de regulación, autorización, aprobación y otorgamiento de permisos a dos órganos administrativos principales: la Secretaría de Energía y la Comisión Nacional de Energía. Estas autoridades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, son las encargadas de expedir los permisos necesarios para llevar a cabo actividades de tratamiento, refinación, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos.

De igual forma, tanto la Secretaría de Energía como la Comisión Nacional de Energía cuentan con **facultades de supervisión y vigilancia**, mediante las cuales verifican el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos otorgados y aseguran que las actividades del sector se desarrollen conforme a la legislación vigente y a los estándares de seguridad industrial y eficiencia energética.

El artículo 127 de esa legislación, señala que la industria de Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal. En consecuencia, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con la emisión de gases de efecto invernadero, el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de esta industria.

Por su lado, la propia legislación, señala que corresponde a la **Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos**, emitir la regulación y normatividad aplicable en materia de seguridad industrial y operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria de Hidrocarburos.

La referida Agencia, en términos del artículo 5 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos cuenta con la facultad, entre otras, de regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector, así como el cumplimiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales y reglamentarios. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y supervisión.

Con base en lo anterior, considero que todo aquel cobro por realizar actividades vinculadas con **importación, transporte, almacenamiento, comercialización, distribución, venta, compra, expendio y suministro, de cualquier tipo de hidrocarburo, petrolífero y petroquímicos**, así como de **supervisión**, que se estime parte de la cadena productiva, corresponde de manera exclusiva a la Federación, a través de la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Energía y la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Tal distribución competencial se justifica por la naturaleza estratégica del sector energético, cuya centralización busca preservar la soberanía nacional, la seguridad energética y la continuidad en el suministro de bienes esenciales para el desarrollo económico del país.

Lo mismo sucede con el **sector eléctrico**.

En efecto, es el propio artículo 25 constitucional, al que se ha hecho referencia, el que establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional, y en ese marco, el sector público tiene a su cargo de manera exclusiva las áreas estratégicas previstas en el artículo 28, párrafo cuarto, del propio ordenamiento fundamental. Entre dichas áreas se encuentran **la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica**.

En atención a esas disposiciones constitucionales, se emitió la Ley del Sector Eléctrico, cuya finalidad entre otras, consiste en preservar la seguridad y autosuficiencia energética de la Nación así como procurar la eficiencia, Calidad, Continuidad, Accesibilidad, seguridad, Confiabilidad y Sostenibilidad del Sistema Eléctrico Nacional y del **sector eléctrico**, así como reconocer la prevalencia del Estado en las actividades del sector eléctrico, toda vez que éste es el garante de la continuidad, accesibilidad, seguridad y confiabilidad del servicio público de electricidad y del Sistema Eléctrico Nacional.

La propia Ley del Sector Eléctrico establece que las actividades de generación, almacenamiento, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, así como, la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, y la proveeduría de insumos primarios para el sector eléctrico; asimismo, reconoce que las actividades del sector eléctrico son de interés público. Dichas funciones se conciben como una unidad técnica y operativa bajo la rectoría del Estado, en atención a su carácter estratégico y a su relevancia para la seguridad energética y el desarrollo económico del país.

Asimismo, en su artículo 7, establece que las actividades del sector eléctrico son de jurisdicción federal.

En este marco, corresponde al **Estado mexicano**, por conducto de la **Secretaría de Energía** y la **Comisión Nacional de Energía** —en el ámbito de sus respectivas competencias—, **formular, conducir y ejecutar la política energética nacional**, así como **regular, supervisar y vigilar** las actividades del sector eléctrico. La Secretaría de Energía ejerce la rectoría en materia de planeación y política energética, mientras que la Comisión Nacional de Energía actúa como órgano regulador coordinado en materia técnica y económica, garantizando condiciones de eficiencia, competencia y sustentabilidad en el sistema.

En virtud de lo anterior, las actividades vinculadas con la **generación, transmisión, distribución, comercialización y almacenamiento de energía eléctrica** son de **competencia exclusiva de la Federación**, conforme a lo dispuesto por los artículos **25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, así como por los artículos **2, 3, y 4 de la Ley del Sector Eléctrico**, por tanto, considero que cualquier **cobro, gravamen, derecho o contribución** que pretendan imponer los **Estados o Municipios** respecto de esas actividades específicas, ya sea de manera directa o indirecta, resulta **contrario al régimen constitucional de distribución de competencias**, pues constituye una **invasión de la esfera federal**.

Partiendo de esa base, me apartaría de los párrafos 53, 54, 55 y 56.

Ello obedece a que, en el caso específico, la redacción de la norma controvertida permite advertir, sin lugar a duda, que los cobros que establece no guardan vínculo alguno con las facultades propias del municipio, sino que, por el contrario, se relacionan de manera directa e inmediata con la cadena productiva así como en el desarrollo de actividades estratégicas, reservadas a la Federación, concretamente aquellas vinculadas con los sectores de hidrocarburos y energía eléctrica.

En ese sentido, **se actualiza de manera evidente una invasión de esferas competenciales** por parte de las porciones normativas materia de impugnación, al incidir en ámbitos cuya regulación corresponde de forma exclusiva a la Federación. Por tal motivo, considero **innecesario emitir pronunciamiento alguno respecto del sistema de distribución de competencias previsto en la Ley de Coordinación Fiscal**, toda vez que la invalidez de las disposiciones impugnadas se configura desde el momento en que se constata la intromisión en materias reservadas constitucionalmente al orden federal.

Desde luego, no pasa inadvertido que existen casos de mayor complejidad, en los cuales el contenido material de las normas locales podría generar la apariencia de que se regulan aspectos distintos a los vinculados con los sectores de hidrocarburos y energía eléctrica. Tal situación ocurre, por ejemplo, cuando las disposiciones locales se relacionan con materias como protección civil, el ordenamiento territorial o los asentamientos humanos, ámbitos que constitucionalmente corresponden de manera concurrente a la Federación, las entidades federativas y los municipios.

En esos supuestos, el análisis **debe realizarse con especial cautela**, atendiendo no solo a la denominación formal de la norma, sino a su **contenido sustantivo y efectos jurídicos reales**, a fin de determinar si la regulación local en realidad, **encubre una injerencia indirecta en actividades estratégicas reservadas a la Federación** que impacten en la cadena productiva, como la exploración, extracción, transporte o distribución de hidrocarburos, o bien la generación, transmisión o comercialización de energía eléctrica.

Por eso considero que solo en ese tipo de casos complejos, en los que se advierte una **zona de intersección o posible concurrencia competencial**, resultaría procedente efectuar un **análisis adicional del sistema de distribución de competencias previsto en la Ley de Coordinación Fiscal**, a efecto de verificar si la intervención local se encuentra debidamente justificada dentro de los mecanismos de coordinación y colaboración intergubernamental.

Ministro **Irving Espinosa Betanzo**.- 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, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto aclaratorio que formula el señor Ministro Irving Espinosa Betanzo, en relación con la sentencia del veintisiete de octubre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 102/2025. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.2357 M.N. (diecisiete pesos con dos mil trescientos cincuenta y siete 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 27 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.3489%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.3932%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.4579%.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.09 por ciento.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO mediante el cual el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en uso de sus atribuciones, señala horario de su Oficialía de Partes, domicilio, así como el calendario de suspensión de labores para el año 2026.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.- México.- Órgano Interno de Control.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, SEÑALA HORARIO DE SU OFICIALÍA DE PARTES, DOMICILIO, ASÍ COMO EL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES PARA EL AÑO 2026.

CONSIDERANDO

Primero. El artículo 109 fracción III párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Segundo. A su vez, el diverso 24 Bis de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dispone que el Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Que tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos de la Comisión Nacional y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Tercero. La autonomía técnica y de gestión implica la no dependencia de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos. Sin embargo, la capacidad de este Órgano Interno de Control para conducir su actuación, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen el servicio público, así como para emitir acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normas que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, conlleva en todo momento, el irrestricto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la ley.

Cuarto. Que es necesario que la ciudadanía y las autoridades tengan conocimiento del domicilio y horario de la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control.

Quinto. Tomando en consideración la autonomía técnica y de gestión con la que cuenta este Órgano Interno de Control, así como su adscripción a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos conforme al artículo 72 Bis párrafo segundo de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se determinan los días inhábiles para el año 2026, para suspender el cómputo de los plazos legales para la presentación, promoción, trámite, actuación, diligencia o sustanciación de cualquier procedimiento del que sea competente el Órgano Interno de Control, por lo que no correrán ni vencerán los términos legales en los asuntos de su competencia.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 109 fracción III párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 Bis y 24 Ter fracción XIX de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; Transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, entre otras, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017; 37 y 38 fracción XXXVII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En días hábiles, la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control, ubicada en Periférico Sur número 3469, Piso 8, Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial la Magdalena Contreras, C.P. 10200, en la Ciudad de México, tendrá un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

SEGUNDO. El Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos determina los días inhábiles para el año 2026, por lo que se suspenderán los cómputos de los plazos legales para la presentación, promoción, trámite, actuación, diligencia o sustanciación de cualquier procedimiento del que sea competente el Órgano Interno de Control, por lo tanto, no correrán ni vencerán los términos legales en los asuntos de su competencia, además de días sábados y domingos, los días:

Febrero: Lunes 2.

Marzo: Lunes 16.

Abril: Miércoles 1, Jueves 2 y Viernes 3.

Mayo: Viernes 1, Martes 05.

Julio: Del lunes 20 de julio al viernes 31 (primer periodo vacacional 2026).

Septiembre: Miércoles 16.

Noviembre: Lunes 2 y Lunes 16.

Diciembre: Del jueves 17 al jueves 31 de diciembre (segundo periodo vacacional 2026).

Enero de 2027: Viernes 1

Para el caso de los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando menos tres Personas con carácter nacional e internacional, así como la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en los que participe el Órgano Interno de Control, en los periodos vacacionales del 2026, quedan exceptuados de la aplicabilidad de los días inhábiles enunciados en el presente acuerdo, a fin de asegurar la continuidad de los servicios y el trámite de dichos procedimientos.

No obstante, el Órgano Interno de Control podrá habilitar días y horas inhábiles cuando así lo requiera el asunto de que se trate.

TERCERO. En caso de que algún término legal fenezca en los días considerados inhábiles, aquél se recorrerá al día hábil siguiente, tomando en consideración el Acuerdo señalado en el numeral inmediato anterior. Los documentos presentados en el Órgano Interno de Control, ya sea de forma física o de forma digital, durante los días mencionados en el Artículo Primero del presente Acuerdo, se entenderán recibidos el día hábil siguiente.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la página institucional de internet e intranet en el apartado relativo a este Órgano Interno de Control, así como en su micrositio, a fin de que, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, se adopten las medidas administrativas conducentes para los efectos legales a que hubiere lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo surtirá efectos al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Infórmese a la Persona titular de la Presidencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la expedición del presente Acuerdo con fundamento en el artículo 38 fracción XXXVII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Atentamente

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México, el dieciséis de enero de dos mil veintiséis.- Titular del Órgano Interno de Control, C.P. **Olivia Rojo Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 572339)

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

ACUERDO General 3/2026 que emite el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, por el que se comunica el nuevo domicilio del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15, con sede en Guadalajara, Estado de Jalisco.

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

ACUERDO GENERAL 3/2026 QUE EMITE EL H. PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE SE COMUNICA EL NUEVO DOMICILIO DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 15, CON SEDE EN GUADALAJARA, ESTADO DE JALISCO.

Ciudad de México, a veinte de enero de dos mil veintiséis.

El Honorable Pleno del Tribunal Superior Agrario, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las fracciones IV y VI del artículo 8º y la fracción VIII del artículo 9º, ambos de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, emite el presente acuerdo bajo las siguientes,

CONSIDERACIONES:

- I. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 8 fracción X de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, es atribución del Tribunal Superior Agrario aprobar el Reglamento Interior, así como los demás reglamentos y disposiciones necesarias para su buen funcionamiento.
- II. De conformidad con lo establecido en los artículos 11, fracción I, de la Ley Orgánica y 6 del Reglamento Interior ambos ordenamientos de los Tribunales Agrarios, establecen que corresponde a la Presidencia del Tribunal Superior Agrario, entre otras, tramitar los asuntos administrativos de la competencia de dicho Órgano Jurisdiccional y proponer al Honorable Pleno las medidas administrativas que sirvan para simplificar y hacer más expedita la administración de la justicia agraria, y para facilitar a las partes el desahogo de sus promociones ante los Tribunales Agrarios.
- III. En los términos del artículo 8, fracción II, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, el Tribunal Superior Agrario tiene la atribución de establecer la sede del Tribunal Unitario que existirán en cada uno de los distritos.
- IV. En términos de lo dispuesto en el artículo 26 de los Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles para albergar las sedes de los Tribunales Agrarios, existe la necesidad de efectuar el cambio de domicilio del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15 con sede en Guadalajara, Estado de Jalisco, para su mejor funcionamiento tanto jurisdiccional como administrativo; lo cual es acorde a las disposiciones en materia de austeridad conforme al procedimiento administrativo correspondiente.
- V. Por tanto, el Honorable Pleno del Tribunal Superior Agrario con fundamento en los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8º en su fracción XI de la Ley Orgánica, en relación con el artículo 9 del Reglamento Interior, ambos ordenamientos de los Tribunales Agrarios, emite el siguiente.

ACUERDO:

PRIMERO. Se establece que, el nuevo domicilio del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15, con sede en Guadalajara, Estado de Jalisco, **a partir del veintinueve de enero de dos mil veintiséis**, será en el inmueble ubicado en la **Calle Chapala, número 17, Colonia Vallarta Poniente, C.P. 44110, Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco.**

SEGUNDO. Corresponderá al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15, implementar cualquier mecanismo pertinente para la correcta impartición de justicia agraria e dicho Unitario, notificar el nuevo domicilio de dicha sede a las autoridades administrativas y jurisdiccionales que estime pertinentes; asimismo, tendrá un plazo de hasta sesenta días hábiles para realizar los acuerdos relativos al cambio de domicilio, así como las notificaciones a las partes correspondientes.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por así disponerlo expresamente el artículo 8, fracción II, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

Asimismo, por conducto del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15 publíquese el presente acuerdo en los periódicos de mayor circulación de las entidades federativas de su competencia, en los estrados del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 15 y del Tribunal Superior Agrario, en el Boletín Judicial Agrario, así como en la página web de los Tribunales Agrarios.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, firman las Magistradas Numerarias, Licenciada Claudia Dinorah Velázquez González, Licenciada Maribel Concepción Méndez de Lara, los Magistrados Numerarios, Maestro Alberto Pérez Gasca, Doctor Guadalupe Espinoza Saucedo y la Magistrada Numeraria Maestra Larisa Ortiz Quintero, ante el Secretario General de Acuerdos, Licenciado Marco Antonio Olallo Lima, quien autoriza y da fe.

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, Licenciado **Marco Antonio Olallo Lima**, con fundamento en el artículo 22, fracciones II y III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, hace constar y CERTIFICA: Que en fecha veinte de enero de dos mil veintiséis, el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, emitió el ACUERDO GENERAL 3/2026 QUE EMITE EL H. PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE SE COMUNICA EL NUEVO DOMICILIO DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 15, CON SEDE EN GUADALAJARA, ESTADO DE JALISCO.- Conste.

Secretario General de Acuerdos, Lic. **Marco Antonio Olallo Lima**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS A LAS
TERCERAS INTERESADAS

Zonia Cobar Vélez y Bernabé Veliz Gómez, también conocida como Bernabé Vélez Gómez

En el amparo directo 527/2025 promovido por Francisco Bustos Valdivia, abogado patrono de la sucesión a bienes de Benjamín Martínez Barrios, contra actos de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, consistente en la sentencia de tres de junio de dos mil veinticinco, dictada en el tomo 173/2025; se ordenó emplazarlas por edictos para que comparezcan dentro de los treinta días siguientes de la última publicación, si a su interés legal conviene; en el entendido de que en la secretaría de acuerdos quedan a su disposición las copias de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

El Secretario de Tribunal
José Neguib Beltrán Fernández
Rúbrica.

(R.- 571173)

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

Tercero interesado Sindicato Único de Trabajadores Agropecuarios de Jalisco "Ricardo Flores Magón".

En el juicio de amparo 1891/2025, promovido por Antonio Espinoza Delgado, contra las autoridades y actos reclamados precisados en el escrito inicial de demanda, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que en la secretaría de este Juzgado está a su disposición copia de la demanda de amparo; apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se le practicarán por medio de lista.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, 25 de noviembre de 2025.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco

Luis Antonio Castellanos Sánchez
Rúbrica.

(R.- 571546)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO**

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana (Reforma, El Universal, La Jornada, Excélsior, entre otros); y en la entidad federativa de su último domicilio conocido, así como en el Tablero de Avisos de este tribunal federal, el emplazamiento a los terceros interesados moral GRUPO INMOBILIARIO INNOVARE, sociedad anónima de capital variable y Luis Armando Tenorio Silva, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de amparo **720/2024-6**, radicado en el **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato**, con residencia en Celaya, Guanajuato, promovido por María Eugenia Cabello Martínez, contra actos del Juez del Sistema de Oralidad Mercantil de Celaya, Guanajuato y otra autoridad responsable, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de **treinta días** contados al siguiente de la última publicación a recibir copia de la demanda de amparo y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Celaya, Guanajuato, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Celaya, Guanajuato, diez de diciembre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato
Fabiola Alcántara Alonso
Rúbrica.

(R.- 571987)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Amparo Indirecto 376/2025-IV
EDICTO.**

Por ignorarse el domicilio de **Erika López Amador**, en su carácter de tercera interesada, por acuerdo de fecha uno de diciembre de dos mil veinticinco, con fundamento en el último párrafo del inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del ordinal 2° del cuerpo de leyes invocado en último término; se ordena el emplazamiento de la referida tercera interesada por medio de edictos, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **376/2025-IV**, promovido por **Soni Aguascalientes sociedad anónima de capital variable** contra de los actos reclamados a la **Junta Especial número cuatro, de la Local de Conciliación y Arbitraje**; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer dentro del plazo concedido, se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista que se fijen y publiquen en los estrados de este órgano jurisdiccional; bajo el entendido que en lo que atañe a la citada persona, ésta podrán comparecer por conducto de su representante legal.

Aguascalientes, Aguascalientes, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Licenciado Gabriel Hernández Solano
Rúbrica.

(R.- 572167)

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

Mediante auto de seis de febrero de dos mil veinticinco, este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por IGNACIO LUIS BASICH MORENO por propio derecho, contra actos del **JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, CON SEDE EN ZAPOPAN, JALISCO, JUEZ MIXTO DE TEQUILA JALISCO, Y DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, DEL ESTADO DE JALISCO**; quedó registrada con el número **63/2025**, en la que reclamó todo lo actuado en el juicio 2365/2017 del índice de la autoridad responsable, el cual derivó en el embargo del bien inmueble propiedad del quejoso; así como el exhorto 243/2017 diligenciado en auxilio del **JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO** y la inscripción del embargo sobre el bien inmueble materia del amparo; en la cual se tuvo a Alfredo Cisneros Camacho, en su carácter de endosatario en Procuración de "DALUX", Sociedad Anónima de Capital Variable, El Río Hábitat, Sociedad Anónima de Capital Variable y El

Arenal Consorcio Empresarial Sociedad Anónima de Capital Variable, como terceros interesados, ordenándose emplazarlos a juicio, sin que a la fecha, se haya logrado los emplazamientos a todos los terceros ya que se encuentra pendiente el de **El Arenal Consorcio Empresarial Sociedad Anónima de Capital Variable**; por tanto, a fin de hacerle saber la radicación del juicio y pueda comparecer a éste a defender su derecho dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se informa que la fecha para celebración de la audiencia constitucional está señalada para las **DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**.

Atentamente
"2025, Año de la Mujer Indígena"
Zapopan, Jalisco, 30 de octubre de 2025.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Marcos Estrada Villanueva
Rúbrica.

(R.- 571038)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana; y Tablero de Avisos de este tribunal federal, el emplazamiento de la tercera interesada Francisca Armijo Pedraza, para que de considerarlo necesario, comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **1013/2024**, radicado en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato, promovido por Susana Elizabeth García Aguirre por conducto de su apoderado legal Martín González Durán, y en representación del menor de edad de iniciales H.M.R.G., contra actos que reclama del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Cerritos, del IX Noveno Distrito Judicial, con residencia en San Luis Potosí y de otras autoridades; por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación, a recibir copia de la demanda de amparo, y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal.

Irapuato, Guanajuato, 15 de diciembre de dos mil veinticinco.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
Cinthia Elizabeth González Regalado
Rúbrica.

(R.- 572305)

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

Emplazamiento a sucesión a viene de Roberto Estudillo Alvarado, por conducto de su albacea Roberto Francisco Estudillo Esquivel, en términos del artículo 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 399/2025, promovido por Germán Rodríguez Villalvazo, en el cual reclama:

Acto Reclamado: Actos que afectan a personas extrañas a juicio. La ejecución de la orden de desalojo derivada del juicio sucesorio intestamentario, fuera de procedimiento y sin llamarlos a juicio.

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

Atentamente
Tijuana, B.C., 26 de diciembre de 2025.
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Marco Antonio Granados Medina
Rúbrica.

(R.- 572318)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 1180/2025-V
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

- Claudia Isela Guzmán González.

En los autos del juicio de amparo indirecto **1180/2025-V**, formado con motivo de la demanda promovida por Banca Afirme, Sociedad Anónima, Institución De Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, se advierte que por auto de **siete de octubre de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite y se señaló como acto reclamado la **sentencia de cinco de septiembre** de dos mil veinticinco, dictada en el **toca 1148/2025/1**, por la **Séptima Sala Civil** del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en la que resolvió lo conducente al recurso de apelación contra el auto de veintitrés de mayo de dos mil veinticinco, deducido del expediente **1809/2024**, del índice del Juzgado Sexagésimo Cuarto Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, y mediante proveído de veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por medio de edictos a la **tercera interesada referida**, que se tienen que publicar por una sola ocasión, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicha **tercera interesada** que queda a su disposición en este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2025.

El Secretario

Raul Paredes León

Rúbrica.

(R.- 572005)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Amparo Indirecto 185/2025
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de First Home Solutions, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, en su carácter de tercera interesada, por acuerdos de fecha **veintidós de octubre y veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco**, con fundamento en el último párrafo del inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del ordinal 2º del cuerpo de leyes invocado en último término; se ordena el emplazamiento de la referida tercera interesada por medio de edictos, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **185/2025-VIII**, promovido por Ghislaine Arlet Frías Sánchez por su propio derecho, contra el acto reclamado al **Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes, Juez Quinto de lo Mercantil del Estado de Aguascalientes**, así como al **Notificador y Ejecutor adscritos al Poder Judicial del Estado de Aguascalientes**; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que, de no comparecer dentro del plazo concedido, se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista que se fije y publique en los estrados de este órgano jurisdiccional; bajo el entendido que en lo que atañe a la citada persona moral, ésta podrá comparecer por conducto de su representante legal. **Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, por tres ocasiones, de siete en siete días.**

Aguascalientes, Aguascalientes, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes

Licenciada María Soledad Torres Muguero

Rúbrica.

(R.- 572145)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Hermosillo, Sonora
EDICTO**

COMISARIADO EJIDAL DE COCORIT Y LOMA DE GUAMUCHIL, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA.

En el juicio de amparo 1547/2021, promovido por Rómulo, María Eugenia y Juan Gonzalo, todos de apellidos González Mora, reclaman al Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, y otras autoridades, el "DECRETO POR EL QUE SE ENTREGAN A FAVOR DEL PUEBLO YAQUI 2,943-73- 89.28 HECTAREAS, UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS DE GUAYMAS, CAJEME, EMPALME Y SAN IGNACIO RIO MUERTO, ESTADO DE SONORA emitido el día 28 de septiembre de 2021, por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos" y otros. El veintidós de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a los terceros interesados por medio de edictos en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena la publicación de los edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación a costa de los quejosos. Asimismo, se les hace de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora ubicado en calle Doctor Paliza esquina con Londres número 44, colonia Centenario, en Hermosillo, Sonora, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de este juzgado, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les harán por medio de lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 26 de diciembre de 2025.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora

José Enrique Ayala García

Rúbrica.

(R.- 572312)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

**Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán
Calle 60, número 401, por 157, colonia San José Tecoh Sur, C.P. 97298, Mérida, Yucatán,
teléfono 9994000150, red 654, extensión 1302, correo electrónico: tca14cto@correo.cjf.gob.mx
Amparo Indirecto 81/2025**

Quejosa: Ángela Mónica Miranda Vega, apoderada del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Tercero interesado: JORGE CARLOS GARCES JR. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DEL PATRÓN CAPITAL CITY FINANTIAL SISTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de amparo indirecto 32/2024, promovido por **Ángela Mónica Miranda Vega, apoderada del Instituto Mexicano del Seguro Social**; contra los actos del Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito y otro, resolución del ocho de octubre de dos mil veinticinco dictada en el toca penal 48/2025, que confirmó la diversa dictada el trece de mayo en el cuaderno de impugnación 54/2024; en esta fecha, se ordenó emplazar al tercero interesado **JORGE CARLOS GARCES JR. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DEL PATRÓN CAPITAL CITY FINANTIAL SISTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por medio de edictos, que se publicará 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; deberá presentarse en este Tribunal Federal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en el local de este Tribunal. Doy fe. Secretario del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán; Mérida, Yucatán, nueve de enero de dos mil veintiséis.

Magistrada Instructora del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito

Guadalupe Belem Lobato Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 572359)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral
Patriotismo 230, piso 10, colonia San Pedro de los Pinos, código postal 03800,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México
EDICTO

JUZGADO 24 DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL

A: SERVICIOS DE LOGISTICA OPESERV S.A. DE C.V.

En los autos del juicio **ORAL MERCANTIL**, promovido por **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA DE ARTÍCULOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS S.A. DE C.V.**, en contra de **BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, expediente **644/2022**, el Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, dicto unos autos que a la letra dice: ----

(...) En la Ciudad de México, a **cuatro de diciembre** del año dos mil veinticinco.

(...) se hace la precisión de que, los edictos (...), deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Reforma, (...)

NOTIFÍQUESE. (...). Ciudad de México, a **veinte de noviembre** del año dos mil veinticinco(...). Vistas las constancias de autos y toda vez que en el presente asunto no se cuenta con domicilio de la moral tercera llamada a juicio **SERVICIOS DE LOGISTICA OPESERV S.A. DE C.V.**, en donde pueda verificarse la diligencia de emplazamiento, (...) con fundamento en el artículo 1070, del Código de Comercio, emplácese a dicha moral SERVICIOS DE LOGISTICA OPESERV S.A. DE C.V., por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, a recibir las copias de traslado correspondientes para dar contestación a la demanda, ello dentro del plazo que se ha concedido en autos y que lo es de nueve días, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho, y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejó de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, siguiéndose el juicio en su contumacia; para los efectos citados, quedan a disposición de la tercera llamada a juicio, en la Secretaría "A" de este órgano jurisdiccional, las copias de traslado correspondientes, apercibiéndosele en el sentido de que, si pasado el término del emplazamiento hecho en la forma indicada no comparece a juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y se le harán las posteriores notificaciones en términos de lo que establece el artículo 1070, último párrafo, del Código de Comercio, es decir, por boletín judicial. (...).

NOTIFÍQUESE. . (...). Ciudad de México, a **tres de junio del año dos mil veinticuatro.** (...) "...En ese sentido, se ordena el llamamiento al presente juicio de la moral SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPERSERV, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE...; siendo lo correcto: "...En ese sentido, se ordena el llamamiento al presente juicio de la moral SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPESERV, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE..."; aclaración que se realiza para los efectos legales a que haya lugar, siendo parte integra del proveído de referencia. (...). Ciudad de México, a **ocho de mayo del año dos mil veinticuatro.** (...) en acatamiento a la resolución pronunciada por el Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en esta Ciudad de México, de fecha dieciocho de abril del año en curso, **se dejó insubsistente la sentencia definitiva** de once de octubre de dos mil veintitrés, dado que la Justicia de la Unión **AMPARÓ Y PROTEGIÓ** a la quejosa BBVA MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO, ello en relación al Amparo Directo 847/2023-13, en cumplimiento a dicha ejecutoria se ordena la reposición del procedimiento sólo por cuanto hace al llamamiento a juicio del beneficiario de la transferencia electrónica tildada de nula, ello con el fin de que le pare perjuicio la sentencia definitiva.

En ese sentido, se ordena el llamamiento al presente juicio de la moral **SERVICIO DE LOGÍSTICA OPERSERV, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, (...). En la Ciudad de México, a los cuatro

días del mes de noviembre del año dos mil veintidós. (...) **BBVA BANCOMER S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, AHORA BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MEXICO, (...)** Se le tiene dando contestación a la demanda instaurada en contra de su representada en términos del artículo 1390 TER 6 del Código de Comercio, y por opuestas las excepciones y defensas que hace valer, (...). Ciudad de México a treinta de septiembre del año dos mil veintidós. (...). Se tiene por presentada a la moral **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA DE ARTÍCULOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS S.A. DE C.V., (...)**. Se le tiene demandando en la vía **ORAL MERCANTIL** de **BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, las prestaciones que indica en su escrito de demanda. Se admite la presente en la vía y forma propuesta, con fundamento en los artículos **1390-Bis, 1390-Bis-11, 1390-Bis-13, 1390-Bis-14 y demás aplicables del Código de Comercio**, y con las copias simples exhibidas, selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a la parte demandada para que, dentro del término de **NUEVE DÍAS** conteste la demanda instaurada en su contra, en los términos establecidos por el artículo **1390-Bis-17** del código invocado. (...). **Se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan, reservándose proveer sobre su admisión o no hasta la etapa correspondiente de la audiencia preliminar, en términos de lo previsto en el artículo 1390 Bis 37 del Código de Comercio. NOTIFÍQUESE.** - Lo proveyó y firma el JUEZ VIGÉSIMO CUARTO CIVIL DE PROCESO ORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, **MAESTRO EN DERECHO ANDRÉS MARTÍNEZ GUERRERO**, ante la **Secretaria de Acuerdos "A"**, Licenciada **ROSARIO ADRIANA CARPIO CARPIO**, con quien actúa, autoriza, y da fe. DOY FE.-

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio
Rúbrica.

(R.- 572284)

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

SE EMPLAZA A LA TERCERA INTERESADA **VERÓNICA BARRAGÁN SALAZAR**.

EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO **1386/2025-V-B**, DEL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO DECIMOSEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, PROMOVIDO POR **JUAN SEBASTIÁN ESTRADA HERNÁNDEZ**, POR CONDUCTO DE SU APODERADO **MARCO ANTONIO CORRALES MURILLO**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO (ACTUALMENTE JUZGADO CUARTO MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON SEDE EN NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO), CONSISTENTE EN LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE USUCAPIÓN 251/07 (COMO TERCERO EXTRAÑO A JUICIO), ASÍ COMO TODO LO ACTUADO, INCLUIDA LA SENTENCIA DICTADA Y SU EJECUCIÓN; SE EMITIÓ EL ACUERDO DE NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS, PARA HACER SABER A LA REFERIDA TERCERA INTERESADA EL DERECHO QUE TIENE DE APERSONARSE AL PRESENTE ASUNTO DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS** CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE **LISTA** QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO. LO ANTERIOR CON APOYO EN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN III Y 29, DE LA LEY DE AMPARO, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA ESTE JUZGADO, SITO EN **BOULEVARD TOLUCA, NÚMERO CUATRO, PISO NUEVE, COLONIA PARQUE INDUSTRIAL, NAUCALPAN, CÓDIGO POSTAL 53370, NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO**, PARA RECOGER LAS COPIAS DE TRASLADO; ASIMISMO, SE LE INFORMA QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL SE

ENCUENTRA FIJADA PARA LAS **DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS.**

PARA SU PUBLICACIÓN EN:

EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN A NIVEL NACIONAL, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Abel Campos Mejía

Rúbrica.

(R.- 572313)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO

AMPARO DIRECTO CIVIL 293/2025

En amparo directo civil 293/2025, promovido por Favián Mariscal Samaniego, contra el acto del Primer Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito del Estado de Sonora, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia de diecisiete de enero de dos mil veinticinco, terminada de engrosar el veinte siguiente, dictada en el toca civil 280/2024, por desconocerse el domicilio de la persona tercera interesada Luis Samaniego Reyes, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales se deberán publicar por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, fíjese en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber que deberá presentarse ante este tribunal colegiado por conducto de su representante legal, dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a sus intereses convenga; además, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la legislación de la materia.

Para ser publicado tres veces de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 01 de octubre de 2025.

Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Lic. Denisse Colombia Sandoval García

Rúbrica.

(R.- 572360)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El seis de enero de dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/036/2024**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **LAUMIR EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/158-17/3410 y domicilio ubicado en **NORTE 33 NÚM. 77, COL. MOCTEZUMA 2A SECCIÓN, C.P. 15530, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO**, las siguientes sanciones:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento y **2) MULTA** de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de Seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2024), consistente en **\$108.57** (ciento ocho pesos 57/100 M.N.), dando un total de **\$ 108,000.00**

(ciento ocho mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior, porque **omitió** señalar anterior a la visita de verificación nombre y puesto del encargado de su sucursal; **omitió** registrar el **alta** de 20 (veinte) elementos operativos; y **omitió** presentar la actualización de los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos de 32 (treinta y dos) elementos operativos, dentro del periodo del 20 de febrero del 2023 al 20 de febrero de 2024 tal como lo establece la Ley de la Materia. Además, el daño económico causado a la Federación por un monto de \$ **7,580.00 (siete mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.)**.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 572319)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

Martha Angélica Sánchez Sánchez

Vs.

BDP Franchise Solutions, S.A. de C.V.

M. 1613995 Food Fest

Exped.: P.C.597/2025(C-220)7119

Folio: 036559

BDP Franchise Solutions, S.A. de C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día 2 de abril de 2025, con folio de entrada **07119**, por **MARTHA ANGÉLICA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro de marca citado al rubro, propiedad de **BDP FRANCHISE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **BDP FRANCHISE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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

Atentamente

06 de noviembre de 2025.

El Supervisor Analista Adscrito a la Coordinación Departamental de Nulidades

Juan Francisco Rosales Carranza

Rúbrica.

(R.- 572311)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Martha Angélica Sánchez Sánchez
Vs.
BDP Franchise Solutions, S.A. de C.V.
M. 1613621 Food Fest y Diseño
Exped.: P.C.598/2025(C-221)7120
Folio: 035470
BDP Franchise Solutions, S.A. de C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección el 2 de abril de 2025, al cual fue asignado el folio de entrada 007120; por **MARTHA ANGÉLICA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, compareciendo por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **BDP FRANCHISE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente
29 de octubre de 2025.
La Coordinadora Departamental de Nulidades
Paola Vanessa Batalla Nuño
Rúbrica.

(R.- 572314)

Pensiones Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa
AVISO ESCISIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto por la fracción II del artículo 272, de la *Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas* (en adelante "**LISF**"), se notifica a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, así como a los acreedores de **Pensiones Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa** (en adelante "**Pensiones Inbursa**"), sujeto a la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante "**CNSF**"), con acuerdo de su Junta de Gobierno, la Sociedad se escindirá, la cual sin extinguirse dará origen a una sociedad anónima de capital variable (en lo sucesivo la "**Sociedad Escindida**"), de nueva creación (la "**Escisión**").

Como resultado de la Escisión, la Sociedad como escidente (i) subsistirá con su actual denominación; (ii) conservará sus respectivas autorizaciones para organizarse y operar como Institución de Seguros; y (iii) no se modificarán los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguros respectivos.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la fracción II del artículo 272 de la LISF los contratantes, asegurados o sus causahabientes, así como los acreedores de **Pensiones Inbursa**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **Pensiones Inbursa** (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Escisión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos.

La Escisión forma parte de la reestructura corporativa de Grupo Financiero Inbursa, S.A.B. de C.V., y por lo tanto está sujeta también a que las autoridades financieras y supervisoras competentes emitan sus autorizaciones y opiniones favorables según corresponda.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **Pensiones Inbursa**, ya sea en su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 3500, Colonia Peña Pobre, Tlalpan, C.P. 14060, en esta Ciudad, o a través del número telefónico 55-5325-0505 ext. 0370, en un horario de 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes. De igual forma **Pensiones Inbursa** pone a su disposición el correo electrónico caguadom@inbursa.com.

NOTA: El proceso de Escisión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro correspondientes contratadas a esta fecha.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

Director General

Lic. Guillermo René Caballero Padilla

Rúbrica.

(R.- 572249)

Inbursa Seguros de Caución y Fianzas, S.A., Grupo Financiero Inbursa

AVISO ESCISIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto por la fracción II del artículo 272, de la *Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas* (en adelante "**LISF**"), se notifica a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, así como a los acreedores de **Inbursa Seguros de Caución y Fianzas, S.A., Grupo Financiero Inbursa** (en adelante "**ISC Fianzas**"), sujeto a la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante "**CNSF**"), con acuerdo de su Junta de Gobierno, la Sociedad se escindirá, la cual sin extinguirse dará origen a una sociedad anónima de capital variable (en lo sucesivo la "**Sociedad Escindida**"), de nueva creación (la "**Escisión**").

Como resultado de la Escisión, la Sociedad como escidente (i) subsistirá con su actual denominación; (ii) conservará sus respectivas autorizaciones para organizarse y operar como Institución de Seguros; y (iii) no se modificarán los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguros o en los contratos de fianzas respectivos.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la fracción II del artículo 272 de la LISF los contratantes, asegurados o sus causahabientes, los beneficiarios de las pólizas de fianzas, así como los acreedores de **ISC Fianzas**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **ISC Fianzas** (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Escisión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos.

La Escisión forma parte de la reestructura corporativa de Grupo Financiero Inbursa, S.A.B. de C.V., y por lo tanto está sujeta también a que las autoridades financieras y supervisoras competentes emitan sus autorizaciones y opiniones favorables según corresponda.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **ISC Fianzas**, ya sea en su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 3500, Colonia Peña Pobre, Tlalpan, C.P. 14060, en esta Ciudad, o a través del número telefónico 55-5325-0505 ext. 0370, en un horario de 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes. De igual forma **ISC Fianzas** pone a su disposición el correo electrónico caguadom@inbursa.com.

NOTA: El proceso de Escisión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro y/o en los contratos de fianza correspondientes contratadas a esta fecha.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

Directora General

Lic. Myrna Lorena Villarreal Vidales

Rúbrica.

(R.- 572250)

Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa

AVISO ESCISIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto por la fracción II del artículo 272, de la *Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas* (en adelante "**LISF**"), se notifica a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, así como a los acreedores de **Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa** (en adelante "**Seguros Inbursa**"), sujeto a la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante "**CNSF**"), con acuerdo de su Junta de Gobierno, la Sociedad se escindirá, la cual sin extinguirse dará origen a una sociedad anónima de capital variable (en lo sucesivo la "**Sociedad Escindida**"), de nueva creación (la "**Escisión**").

Como resultado de la Escisión, la Sociedad como escidente (i) subsistirá con su actual denominación; (ii) conservará sus respectivas autorizaciones para organizarse y operar como Institución de Seguros; y (iii) no se modificarán los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguros respectivos.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la fracción II del artículo 272 de la LISF los contratantes, asegurados o sus causahabientes, así como los acreedores de **Seguros Inbursa**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **Seguros Inbursa** (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Escisión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos.

La Escisión forma parte de la reestructura corporativa de Grupo Financiero Inbursa, S.A.B. de C.V., y por lo tanto está sujeta también a que las autoridades financieras y supervisoras competentes emitan sus autorizaciones y opiniones favorables según corresponda.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **Seguros Inbursa**, ya sea en su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 3500, Colonia Peña Pobre, Tlalpan, C.P. 14060, en esta Ciudad, o a través del número telefónico 55-5325-0505 ext. 0370, en un horario de 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes. De igual forma **Seguros Inbursa** pone a su disposición el correo electrónico caguadom@inbursa.com.

NOTA: El proceso de Escisión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro correspondientes contratadas a esta fecha.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026

Director General

Act. Jorge Leoncio Gutiérrez Valdés

Rúbrica.

(R.- 572251)

Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas
Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
Oficio SOMAAP/008/2026
CONVOCATORIA

La Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P., de conformidad con lo establecido por los artículos 202, 203, fracción VII; 204, fracciones IV y VI de la Ley Federal del Derecho de Autor, 123 y 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, 33 al 42 de los Estatutos de la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, convoca a los artistas plásticos del país a la **Asamblea General Ordinaria semestral**, que se celebrará en **Primera Convocatoria** el día **16 de febrero del 2026** a las **11:00 horas**, y por la naturaleza de los asuntos a tratar se convoca para que se lleve a cabo en las instalaciones que ocupa la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S. G. C de I.P., (SOMAAP), ubicada en calle Manuel María Contreras, número 96, Interior 302, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, Ciudad de México, y a través de medios digitales en la plataforma de ZOOM con el siguiente enlace: <https://us02web.zoom.us/j/81902104797?pwd=uYVdaVaWRVuKm6lOsjGpai7VkmUUOO.1>

ORDEN DEL DÍA

1. Registro de socios y lista de asistencia.
2. Nombramientos.
3. Verificación de quórum.
4. Instalación de la Asamblea.
5. Informe semestral de julio a diciembre 2025, del estado general que guarda la SOMAAP.
6. Informe del estado financiero y balance general del ejercicio de julio a diciembre de 2025.
7. Informe semestral del Comité de Vigilancia de julio a diciembre de 2025.
8. Nombramiento del puesto de Director de Cerámica y Arte Aplicado del Consejo Directivo Nacional de la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P.
9. Conclusión y cierre de asamblea.

Toda vez que conforme con lo dispuesto por los artículos 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 37 de los Estatutos citados, no se podrán adoptar acuerdos respecto de asuntos que no estuvieren enumerados en el orden del día.

Atentamente

Ciudad de México a 22 de enero del 2026.

Presidente de la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C de I.P.

María Elizabeth Ambriz Olavarria

Rúbrica.

(R.- 572285)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,843.00
2/8	de plana	\$ 5,686.00
3/8	de plana	\$ 8,529.00
4/8	de plana	\$ 11,372.00
6/8	de plana	\$ 17,058.00
1	plana	\$ 22,744.00
1 4/8	planas	\$ 34,116.00
2	planas	\$ 45,488.00

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 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 02/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	COORDINADOR (A) DE POLITICAS DE VINCULACION 04-516-1-M1C025P-0000005-E-C-T		
Nivel Administrativo	M43 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$130,377.00 (CIENTO TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO DEMOCRATICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR PROGRAMAS Y ACCIONES DE VINCULACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONCERTAR SU PARTICIPACION EN LA DEFINICION DE POLITICAS PUBLICAS DE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES. 2. IMPLEMENTAR DIRECTRICES ESPECIFICAS DE ACERCAMIENTO Y COOPERACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEMOCRATICO DEL PAIS. 3. ESTABLECER MODELOS EN EL DISEÑO DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE PUEDAN CELEBRARSE CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTAR CON LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACION DE LA COOPERACION INTERINSTITUCIONAL. 4. CONDUCIR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACION DE LAS RELACIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA PROMOVER ACCIONES COORDINADAS SOBRE EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 5. PROMOVER Y COORDINAR LOS ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE COOPERACION INSTITUCIONAL. 6. DEFINIR PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE ACCIONES DERIVADAS DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA PROVEER DE INFORMACION SOBRE SU DESARROLLO A LAS INSTANCIAS DE LA DIRECCION GENERAL. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Denominación y Código de Puesto	DIRECTOR (A) DE CONTEXTOS COMUNITARIOS Y GENERACION DE DETERMINANTES 04-542-1-M1C019P-0000028-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
1. Funciones Principales	1. DIRIGIR EL ACOPIO, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE DATOS QUE PERMITAN LA GENERACION DE INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS QUE ALIMENTEN LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y ESTUDIOS DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 2. DESARROLLAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN CONJUNTO CON LA CIUDADANIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA PODER GENERAR PROPUESTAS DE ADECUACION O EN SU CASO REORIENTACION. 3. DIRIGIR LAS ACCIONES DE ANALISIS, ELABORACION DE ESTUDIOS E INTERPRETACION DE LOS FENOMENOS SOCIALES QUE PERMITAN LA IDENTIFICACION DE LAS CAUSAS SOCIALES DEL DELITO Y FRAGMENTACION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA APORTAR INFORMACION DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS EN LA MATERIA. 4. DESARROLLAR MECANISMOS DE ARMONIZACION ENTRE LOS CONTENIDOS GENERADOS Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, PARA CREAR REPORTES Y/O ESTUDIOS COMPARATIVOS DE INFORMACION SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES EN LAS AREAS DE INTERVENCION EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	5. INSTRUMENTAR LOS CRITERIOS QUE ASEGUREN LA CONFIABILIDAD Y HOMOLOGACION DE LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LA MISMA EN LOS SISTEMAS DE CONTROL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA GENERAR REPORTES ESPECIALIZADOS DE ANALISIS EN ESTOS TEMAS. 6. SUPERVISAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA SOCIO DELICTIVA Y DE FRAGMENTACION DEL TEJIDO SOCIAL QUE SE MANEJAN A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL, MEDIANTE BASES DE DATOS COMPARATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LAS TENDENCIAS DE LOS FENOMENOS DE ESTUDIO, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL PRINCIPIO DE FOCALIZACION TERRITORIAL. 7. AUTORIZAR LAS PROPUESTAS DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION, GENERADAS POR ORGANISMOS FEDERALES Y ESTATALES, ASI COMO DE INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DEMOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		LOGICA	METODOLOGIA
		DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMETRIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		MATEMATICAS	EVALUACION
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se 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.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo ProtestaDichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>
- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
 - a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
- i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
 - xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
 - xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
 - ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - iii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).

- v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
 - vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación e Información Relevante". Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/trámites/immss02025a>).
 - iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
 - vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
 - vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
 - viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
 - ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
 - x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
 - xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

- k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en "Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño", imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). - Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

- xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de enero del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de enero de 2026 al 11 de febrero del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 de febrero del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 16 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 16 de febrero de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 16 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de febrero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de febrero de 2026
Determinación	A partir del 16 de febrero de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, 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 solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.
- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

- D.** Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:
- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento(favorable o adverso).
 - Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
 - Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
 - Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A.** Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B.** A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C.** Desierto el concurso.
- D.** La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E.** La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III “Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada “Documentación requerida” así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acreditar la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV “Entrevistas”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil 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 reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
- a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;

- d) Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
 - e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - g) Nombre y firma de la persona solicitante.
- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
- B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- Adicionalmente no será procedente en caso de:
- A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
- B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2026/01

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 29, 74, segundo párrafo y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32, fracción II, 34, del Reglamento (RLSPCAPF), última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024 y 219, 234, 241, 242, 243, 244, 254, 246, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025 emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2026/01 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA		
Código de Puesto	16-100-1-M1C014P-0001531-E-C-T		
Nivel	O21	Número de	UNA
Administrativo	Jefe de Departamento	vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	ORGANIZAR LAS GIRAS DE TRABAJO, REUNIONES Y EVENTOS A LOS QUE ASISTA LA O EL TITULAR DEL RAMO, BRINDANDO EL APOYO LOGISTICO Y RECURSOS MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.		
Funciones Principales	1.- REALIZAR LA EVALUACION DE LOS SITIOS PROGRAMADOS PARA LAS GIRAS DE TRABAJO O EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPARA LA TITULAR DEL RAMO, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LAS NECESIDADES EXISTENTES Y ACERCAR LA INFORMACION AL SUPERIOR JERARQUICO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- SUPERVISAR LOS ELEMENTOS DE APOYO LOGISTICO QUE SE SEAN REQUERIDOS PARA LLEVAR A CABO DE FORMA EFICIENTE LAS GIRAS O EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPE LA O EL TITULAR DEL RAMO. 3.- REALIZAR LOS REPORTES PARA DOCUMENTAR, INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TEMAS ASIGNADOS POR LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO A FIN DE MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4.- APOYAR EN EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DE LA O EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, CON OBJETO DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 5.- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE LOGISTICA PARA LA ATENCION DE LAS GIRAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6.- VERIFICAR LAS CONDICIONES CLIMATICAS, POLITICAS, SOCIALES Y DE SEGURIDAD CON LOS RESPONSABLES DE LOS LUGARES EN DONDE SE LLEVARAN A CABO LAS GIRAS DE TRABAJO Y/O EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR INCONVENIENTES. 7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE TECNICO DE GESTION DE ARCHIVO Y RELACIONES SIMPLES		
Código de Puesto	16-114-1-E1C008P-0000167-E-C-S		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	ASESORAR Y APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL CONTROL Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION, A FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA CLASIFICACION, UBICACION, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS QUE PERTENECEN AL ACERVO DOCUMENTAL.		
Funciones Principales	1.- APOYAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS, DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASEGURANDO SU ADECUADA OPERACION Y APLICACION EN LA MATERIA. 2.- APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA CORRECTA EJECUCION DE LOS CRITERIOS ESPECIFICOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, ASI COMO EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO, PARA MEJORAR LA GESTION Y CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION.		

	3.- PARTICIPAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL RESGUARDADO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, ASI COMO SOLVENTAR LAS SOLICITUDES DE PRESTAMO Y CONSULTA DE LOS MISMOS QUE REALICEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, GARANTIZANDO EL ACCESO Y LA INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS. 4.- AUXILIAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA DEPURACION DEL ACERVO ARCHIVISTICO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA QUE, UNA VEZ CONCLUIDO SU TIEMPO DE GUARDA, SE PROCEDA A SU BAJA O TRANSFERENCIA SECUNDARIA, CONFORME AL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DE LA SEMARNAT. 5.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS ORES		
Código de Puesto	16-114-1-M1C014P-0000212-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	APOYAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA MEDIANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES).		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE EFECTUEN CON LAS ORES CUMPLIENDO CON LOS INDICADORES ESTRATEGICOS PARA SU IMPLEMENTACION, CON EL OBJETIVO DE DISMINUIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS Y CONTRIBUIR EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.		

	2.- AUXILIAR EN LAS ACCIONES PARA LA MEJORA EN LA OPERACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES EN LAS ORES, CON EL OBJETIVO DE FACILITAR SU EJECUCION. 3.- APOYAR EN LA COORDINACION DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL AREA CON LOS DIFERENTES ACTORES, TALES COMO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, NIVELES DE GOBIERNO, ENTRE OTROS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS. 4.- IDENTIFICAR ACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES REALIZADAS EN LAS ORES QUE PUEDAN SER LA BASE DE UN PROGRAMA ESTRATEGICO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION AMBIENTAL. 5.- PARTICIPAR EN LAS ACCIONES PARA LA INSTITUCIONALIZACION DE MANERA TRANSVERSAL DE LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO, EN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES), QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR QUE EN TODO EL CICLO DE LA POLITICA PUBLICA Y LA CULTURA INSTITUCIONAL SE INCORPORE LA PERSPECTIVA, GARANTIZANDO LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y LAS NIÑAS 6.- RECIBIR LOS INSUMOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS Y ASUNTOS ESTRATEGICOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, SOBRE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 7.- CLASIFICAR LA INFORMACION SUSTANTIVA SOBRE LA PLANEACION, FORMULACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTES E INFORMES. 8.- ELABORAR INFORMES Y REPORTES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PRIORITARIOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA PERTINENCIA DE LOS MISMOS. 9.- APOYAR EN LAS REUNIONES Y EN LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS REALIZADOS. 10.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS FICHAS TECNICAS SOBRE PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATEGICAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, A FIN DE CONTAR CON UNA BASE DE INFORMACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL AREA. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EQUIDAD DE GENERO		
Código de Puesto	16-116-1-M1C017P-0000120-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$66,362 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS PRIORITARIOS, VINCULACION SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS		
Objetivo	DIRIGIR LAS ACCIONES AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SEMARNAT PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO CON EL FIN DE ASEGURAR LA TRANSVERSALIDAD E INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA POLITICA AMBIENTAL		
Funciones Principales	1.- PLANEAR LAS ACCIONES, PROPONER EL PRESUPUESTO Y DEFINIR LAS METAS PARA EL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO. 2.- DEFINIR EN COORDINACION CON OTRAS AREAS ADMINISTRATIVAS, NORMATIVAS Y OPERATIVAS DEL SECTOR AMBIENTAL INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE CARACTER TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE GENEREN CONDICIONES DE IGUALDAD DE GENERO EN LA FORMULACION, APLICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA POLITICA AMBIENTAL.		

	3.- COORDINAR LA REALIZACION DE FOROS DE CONSULTA, REUNIONES DE ANALISIS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES PARA RECABAR Y EVALUAR PROPUESTAS, COMENTARIOS, PLANTEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES PARA IMPULSAR LA POLITICA AMBIENTAL CON PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO. 4.- CONCERTAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LA IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE CARACTER TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO, EN MATERIA AMBIENTAL PARA QUE SEA CONSIDERADO EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA IGUALDAD DE GENERO, JOVENES Y ATENCION A PUEBLOS INDIGENAS. 5.- COORDINAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION DIRIGIDAS A LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA PLANEAR PROGRAMAS Y PROYECTOS BAJO LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO. 6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA IMPULSAR EL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO EN COLABORACION CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SEMARNAT, A TRAVES DE LOS Y LAS ENLACES DE GENERO. 7.- PLANEAR Y COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION DE LAS MUJERES CON RESPECTO AL ACCESO, USO, MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS NATURALES CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS TEORICOS PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO EN LA POLITICA AMBIENTAL. 8.- COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS EN TORNO AL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO Y SOBRE EL PRESUPUESTO DESTINADO A LA POBLACION FEMENINA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AMBIENTAL CON EL FIN DE PROGRAMAR ACCIONES QUE DISMINUYAN LA BRECHA ENTRE HOMBRES Y MUJERES SOBRE LOS BENEFICIOS QUE APORTAN DICHOS PROGRAMAS. 9.- INTEGRAR INFORMES RESPECTO AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GENERO Y SOBRE EL PRESUPUESTO DESTINADO A LA POBLACION FEMENINA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AMBIENTAL CON EL FIN DE PROGRAMAR ACCIONES QUE DISMINUYAN LA BRECHA ENTRE HOMBRES Y MUJERES. 10.- IMPULSAR PROYECTOS Y/O ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE GESTION, ORGANIZACION Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES INTERESADAS EN LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 11.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN EL DISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS PARA EL SECTOR AMBIENTAL. 12.- PARTICIPAR EN LAS INSTANCIAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA ESTABLECER SINERGIAS Y VINCULOS QUE PROMUEVAN EL TRABAJO CONJUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS EN BUSCA DE LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO EN LAS POLITICAS PUBLICAS. 13.- FOMENTAR LA FIRMA DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONCERTACION Y COLABORACION CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES SOCIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, CUYAS ACTIVIDADES COADYUVEN A IMPULSAR UNA PARTICIPACION CORRESPONSABLE EN EL DISEÑO DE LA POLITICA AMBIENTAL.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
	Experiencia Laboral	5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA SALUD	EQUIDAD Y GENERO
		PSICOLOGIA	ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- DIRECCION Y GERENCIA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE		
Código de Puesto	16-116-1-M1C018P-0000122-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS PRIORITARIOS, VINCULACION SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS		

Objetivo	PROMOVER AL INTERIOR DEL SECTOR, EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE RESPETO Y PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARTICULARMENTE EL DERECHO A UN MEDIO AMBIENTE ADECUADO PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE TODA PERSONA, CONSAGRADO EN EL ARTICULO CUARTO DE LA CONSTITUCION.		
Funciones Principales	1.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION PARA CONTAR CON LAS RESPUESTAS A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS CUYOS PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIONES SEAN DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2.- REALIZAR LAS ACCIONES DE COORDINACION ENTRE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES Y LOS ORGANOS SECTORIZADOS PARA GENERAR LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO QUE PERMITAN DAR ATENCION A LAS RECOMENDACIONES GENERALES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y REMITIR LAS PROBANZAS DE CUMPLIMIENTO A LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. 3.- CONCERTAR CON LOS ENLACES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS SECTORIZADOS, LAS ACCIONES PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. 4.- CONDUCIR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SERA PRESENTADA DE LOS PROGRAMAS QUE IMPULSEN LA POLITICA PARA EL SECTOR AMBIENTAL, SOBRE LOS TEMAS DE DERECHOS HUMANOS. 5.- CONDUCIR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES EMPRENDAN PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES ESPECIFICAS Y RECOMENDACIONES GENERALES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. 6.- SUPERVISAR LA APLICACION DE CRITERIOS Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL TITULAR PARA PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. 7.- IMPULSAR LAS ACCIONES EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, PARA LA INTEGRACION DE LAS RESPUESTAS PARA LA ATENCION DE LOS CASOS DE LA COMISION INTERAMERICANA DE LOS DERECHOS HUMANOS REMITIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES. 8.- DEFINIR Y COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES LAS TEMATICAS, CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PARA LA SEMARNAT. 9.- SUPERVISA EL ENVIO DE LOS CASOS DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS DE ASUNTOS AMBIENTALES A LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA SU CORRESPONDIENTE VALORACION. 10.- COORDINAR LAS ACCIONES DE PROMOCION, RESPETO, PROTECCION Y GARANTIA A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GENERO, A LOS JOVENES Y A LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS EN LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y DEMAS ACCIONES DEL SECTOR AMBIENTAL. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	6 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código de Puesto	16-128-1-M1C014P-0000074-E-C-F		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CHIHUAHUA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIHUAHUA		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS. 6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS		

	8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	NUTRICION

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-145-1-M1C012P-0000063-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección De Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	SINALOA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN SINALOA		
Objetivo	SUPERVISAR EL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL A EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACIÓN, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES. 5.- DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFÉRICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.		

	6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACIÓN, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACIÓN DE LA REGULACIÓN Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFÉRICAS. 7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFÉRICAS, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLÍTICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGIÓN. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA

		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	16-150-1-M1C012P-0000223-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	VERACRUZ
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ		
Objetivo	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Funciones Principales	1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- APLICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL.		

	6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código de Puesto	16-150-1-M1C014P-0000108-E-C-F		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	VERACRUZ
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS.		

	6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS 8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	NUTRICION

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE TECNICO DE LA OFICINA REGIONAL		
Código de Puesto	16-150-1-E1C007P-0000226-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,598 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	VERACRUZ
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ		
Objetivo	APOYAR EN LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION HACIA EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL FIN DE DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA PARA EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES Y USO Y GOCE DE LA ZOFEMATAC. 2.- OPERAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS PARA LA OFICINA DE REPRESENTACION EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS DENTRO DEL AMBITO TERRITORIAL. 3.- EJECUTAR Y RECOMENDAR EN SU AMBITO TERRITORIAL, INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, LA BIODIVERSIDAD TERRESTRE Y ACUATICA, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO. 4.- COMUNICAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS NATURALES, Y DE LA VIGILANCIA DE SU OPERACION, CON EL PROPOSITO DE AUMENTAR LA PARTICIPACION DE TODOS LOS SECTORES SOCIALES DENTRO DE SU AMBITO TERRITORIAL. 5.- COMPROBAR LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, SUELOS Y VIDA SILVESTRE.		

	6.- REALIZAR ACCIONES CON REPRESENTANTES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y REGIONALES RELATIVOS PARA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL LOCAL, MEDIANTE PROPUESTAS DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS. 7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-152-1-M1C012P-0000066-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	ZACATECAS
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN ZACATECAS		
Objetivo	SUPERVISAR EL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL A EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		

	5.- DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACIÓN, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACIÓN DE LA REGULACIÓN Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS MULTILATERALES EN BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000557-E-C-D		
Nivel Administrativo	O33 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$38,309 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES DE MEXICO EN EL TEMA DE BIODIVERSIDAD ANTE DIVERSOS FOROS MULTILATERALES CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE CONABIO PARA LA CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD.		
Funciones Principales	1.- ATENDER LAS NOTIFICACIONES Y SOLICITUDES DE FOROS COMO EL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB) Y LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACION Y LA AGRICULTURA (FAO), ENTRE OTROS FOROS MULTILATERALES EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD EN DONDE LA CONABIO ES RESPONSABLE, PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS DE MEXICO. 2.- COADYUVAR EN LA COORDINACION PARA DEFINIR LA POSICION EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD DE MEXICO, ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES ANTE DIVERSOS FOROS MULTILATERALES COMO EL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB), PARA ATENDER LOS COMPROMISOS DE MEXICO ANTE DICHOS FOROS. 3.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA DAR RESPUESTA A SOLICITUDES SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA DAR SEGUIMIENTO A COMPROMISOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD.		

	4.- DESARROLLAR DOCUMENTOS, INFORMES, REPORTES U OPINIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE BIODIVERSIDAD. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE EVALUACION TECNICA		
Código de Puesto	16-417-1-E1C008P-0000068-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	QUE EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, SE EMITA A TRAVES DE RESOLUTIVOS Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE CON EL FIN DE PROTEGER LA BIODIVERSIDAD EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE NUESTRO PAIS.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y APROVECHAMIENTO INTENSIVO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN BENEFICIO DE LA BIODIVERSIDAD DE NUESTRO PAIS. 2.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUTIVO DE REGISTRO DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y APROVECHAMIENTO INTENSIVO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y CON BASE EN CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 3.- VERIFICAR QUE LOS RESOLUTIVOS DE APROVECHAMIENTO SE REALICEN CONFORME A LAS EXISTENCIAS DE LOS INVENTARIOS DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. 4.- ELABORAR LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y BAJO LOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 5.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE 3.- GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE DELEGACIONES FEDERALES ZONA NORTE		
Código de Puesto	16-511-1-M1C014P-0000155-E-C-I		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Objetivo	CONTROLAR EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA H. CAMARADE DIPUTADOS A LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE 16 DELEGACIONES FEDERALES, CON EL OBJETO DE CONTROLAR LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE CADA UNIDAD RESPONSABLE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL. 2.- ANALIZAR Y REGISTRAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS UNDADES RESPONSABLES A FIN DE ADECUAR SU PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ANALIZAR 3.- ELABORAR ADECUACIONES PRESUPUESTALES PARA NOTIFICAR LA AUTORIZACION DE LA DGPP O EN CASO NECESARIO, SOLICITAR LA AUTORIZACION DE LA SHCP. 4.- ELABORAR LOS COMUNICADOS DE AUTORIZACION DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, PARA QUE LAS DELEGACIONES FEDERALES EJERZAN LOS RECURSOS CONFORME A SUS REQUERIMIENTOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE TRAMITES Y ESTANDARIZACION		
Código de Puesto	16-600-1-M1C014P-0000168-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL		

Objetivo	INCREMENTAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION INCORPORADA EN EL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS PARA QUE SEA CONGRUENTE CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE Y SE GARANTICE QUE LA INFORMACION SE ENCUENTRA COMPLETA Y ACTUALIZADA, DE MANERA QUE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PUEDA RECIBIR Y RESOLVER SUS TRAMITES DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE A LA SOCIEDAD, FORTALECIENDO EL ACERVO DE LA POLITICA AMBIENTAL A TRAVES DE LA REVISION Y SEGUIMIENTO DE TRAMITES Y DE LOS ESTANDARES.
Funciones Principales	1.- EMITIR OBSERVACIONES DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RECIBIDOS EN EL BUZON DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA, CUYA ACTUALIZACION HAYA SIDO SOLICITADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE LA INFORMACION QUE SE REGISTRE EN EL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS SE ENCUENTRE APEGADA A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2.- INTEGRAR LA BASE DE DATOS DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS VIGENTES DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS INSCRITOS EN EL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y ESTADISTICA DE LOS MISMOS Y AGILIZAR LA TOMA DE DECISIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES. 3.- PROPONER A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION MEJORAS EN LOS INSTRUMENTOS REGULATORIOS EN MATERIA DE TRAMITES Y PROCESOS, PARA CONTRIBUIR A LA POLITICA DE SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACION DE LOS TRAMITES DEL SECTOR AMBIENTAL. 4.- DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS INSCRITOS EN EL CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS, CONFORME A LOS COMPROMISOS ADOPTADOS POR CADA UNA DE LAS DIRECCIONES GENERALES COMPETENTES. 5.- ELABORAR PROYECTOS DE ACTAS, SEGUIMIENTO DE ACUERDOS, CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE LAS SESIONES DEL COMITE CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACION Y DEL COMITE TECNICO DE ESTANDARIZACION, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE LOS COMITES Y SUS REGISTROS DE ASISTENCIA Y PARA GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE SUS SESIONES Y EXPEDIENTES. 6.- DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE AL ARCHIVO DE ESTANDARES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, PARA CON ELLOS SUSTENTAR LA LEGALIDAD DE SUS DISPOSICIONES TECNICAS Y JURIDICAS. 7.- ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN DE LOS ESTANDARES QUE REMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES CON ATRIBUCIONES EN LA MATERIA, EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y A LA LEY DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD PARA QUE LOS MISMOS PUEDAN SER SOMETIDOS A LA VALIDACION DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS. 8.- ATENDER LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE ESTANDARIZACION QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR LA SUBSECRETARIA A EFECTO DE PROPONER RECOMENDACIONES PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS NORMATIVOS Y TECNICOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL MECANISMO DE RESOLUCION DE CONTROVERSIAS PREVISTO EN LAS REGLAS DE OPERACION CORRESPONDIENTES. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		Idiomas	
		NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	RECEPTOR TECNICO		
Código de Puesto	16-615-1-E1C007P-0000061-E-C-D		
Nivel Administrativo	P11 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,270 (Catorce mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGIAS LIMPIAS Y GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE		
Objetivo	APOYAR EN EL DESARROLLO DE POLITICAS PARA FOMENTAR LA PRODUCCION SUSTENTABLE Y EL APROVECHAMIENTO Y REINCORPORACION DE RECURSOS, COMPONENTES, MATERIALES E INSUMOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, POR PARTE DE LOS SECTORES INDUSTRIALES Y DE LA TRANSFORMACION.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA COORDINACION Y LOGISTICA DE GRUPOS DE TRABAJO PARA EL DISEÑO, ELABORACION Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES Y AGUAS RESIDUALES TRATADAS, ASI COMO DE OTRAS ACCIONES EN EL CONTEXTO DEL PROCESO DE NORMALIZACION. 2.- APOYAR EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y EN SU CASO, NORMATIVOS, PARA PROMOVER LA PRODUCCION SUSTENTABLE A TRAVES DE LA INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS. 3.- ANALIZAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE FOMENTO A LA PRODUCCION SUSTENTABLE EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA LA INTEGRACION DE AGENDAS AMBIENTALES.		

	4.- REALIZAR UN MAPEO DE LAS POLITICAS ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE PRODUCCION Y CONSUMO SUSTENTABLES, ASI COMO AQUELLAS RELACIONADAS CON EL REAPROVECHAMIENTO DE RECURSOS, COMPONENTES, MATERIALES E INSUMOS. 5.- ANALIZAR LAS POLITICAS ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE PRODUCCION Y CONSUMO SUSTENTABLES, ASI COMO DE CIRCULARIDAD DE MATERIA-LES, PARA EL APROVECHAMIENTO DE SUBPRODUCTOS, MATERIALES Y RECURSOS. 6.- INTEGRAR Y ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE ACCIONES EN MATERIA DE PRODUCCION SUSTENTABLE GENERADAS POR LAS CAMARAS, ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE LOS SECTORES INDUSTRIALES Y DE LA TRANSFORMACION, PARA LA PROMOCION DEL USO EFICIENTE DE RECURSOS Y LA REDUCCION DE LA CONTAMINACION. 7.- COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION Y ORGANIZACION DE TALLERES, PARA LA AGENDA DE FOROS Y/O CAPACITACIONES COORDINADOS POR LA DIRECCION. 8.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL CONTENIDO E INFORMACION PARA INTEGRAR PRESENTACIONES Y REPORTES EN TEMAS AFINES CON LA PRODUCCION SUSTENTABLE. 9.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA DAR ATENCION A REQUERIMIENTOS Y CONSULTAS REALIZADAS EN TEMAS DE PRODUCCION SUSTENTABLE Y ACTIVIDADES INDUSTRIALES. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROYECTOS INDUSTRIALES		
Código de Puesto	16-617-1-M1C015P-0000096-E-C-D		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$44,946 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		

Objetivo	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS, MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL CON Y SIN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS Y DTU-B DE LOS PROYECTOS INDUSTRIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DIVERSOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR DE PRODUCCION, DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE.
Funciones Principales	1.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS INDUSTRIALES PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- PROPONER POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS INDUSTRIALES PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- COORDINAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO LA ELABORACION DE LAS RESOLUCIONES DE PROYECTOS INDUSTRIALES Y, EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS B, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR CON ACTIVIDAD ALTAMENTE RIESGOSA DE LOS PROYECTOS INDUSTRIALES QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- COORDINAR LA EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS INDUSTRIALES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- COORDINAR LAS RESOLUCIONES DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS INDUSTRIALES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- VALIDAR LAS PROPUESTAS FUNDADAS Y MOTIVADAS SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES, PARA SOLICITAR INFORMACION ADICIONAL Y EN SU CASO, EL INGRESO DE UNA NUEVA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL O LA IMPOSICION DE NUEVAS CONDICIONANTES O DETERMINAR QUE LA MODIFICACION NO AFECTA EL CONTENIDO DE LA AUTORIZACION. 7.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES OTORGADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- COORDINAR LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION QUE CONTENGA LA REVOCACION Y/O LA CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE, EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS INDUSTRIALES OTORGADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA QUE LA EVALUACION DE PROYECTOS INDUSTRIALES OTORGADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES.

	10.- VERIFICAR LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS INDUSTRIALES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- COORDINAR LOS PROCESOS DE CONSULTA Y REUNION PUBLICA DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS EN EVALUACION DEL SECTOR INDUSTRIAL, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 12.- SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS INDUSTRIALES QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD. 13.- SUPERVISAR LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS, GARANTIAS Y SEGUROS DE DAÑOS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL. 14.- IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES VIGENTES, PARA EL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, DE PROYECTOS INDUSTRIALES. 15.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICOS PARA OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE PROYECTOS INDUSTRIALES. 16.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE LA OPINION TECNICA A SOLICITUD EXPRESA DE LA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTE EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE PROYECTOS INDUSTRIALES. 17.- COORDINAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DEL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES, DE PROYECTOS INDUSTRIALES QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y HAYAN SIDO ATRAIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL. 18.- ADMINISTRAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS CUANDO SE REMITAN A LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE SU COMPETENCIA, PARA SUBSANAR Y DICTAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 19.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	HIDROLOGIA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	16-618-1-E1C008P-0000077-E-C-P		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Objetivo	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR AMBIENTAL, ASI COMO EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, PARA FUNDAMENTAR Y MOTIVAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE GENEREN SUS AREAS TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE DAR CERTEZA JURIDICA.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR LOS PLANES QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LOS DATOS, HECHOS U ORDENAMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES CONCERNIENTES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE QUE CORRESPONDA.		

	2.- DAR ATENCION AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA TIENE A SU CARGO LA DIRECCION GENERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 3.- INTEGRAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LA ARGUMENTACION JURIDICA PARA LAS RESOLUCIONES DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIALES PELIGROSOS, RESIDUOS PELIGROSOS Y OTROS RESIDUOS PREVISTOS EN TRATADOS INTERNACIONALES CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 4.- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS (EN LA ETAPA PROCESAL QUE SE ENCUENTREN) RELATIVOS A LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE SU COMPETENCIA, RESPECTO DE LOS CUALES SE HAYA EJERCIDO LA FACULTAD DE ATRACCION CONFORME A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR, PARA SU ENVIO A LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL. 5.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- VISION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION

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 (**LSPCAPF**), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, (**Disposiciones**).

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar aquellas personas 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.

En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.

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 Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las personas candidatas deberán 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. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.
5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de vigencia de haberse expedido.
- 6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía digital, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.
- 7.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Conforme lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, se determina lo siguiente:

- 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 (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se aceptará título registrado ante la SEP o cédula profesional del grado de Maestría o 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 SEP, 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 SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - Para el caso de que el perfil del puesto solicite nivel "Preparatoria o Bachillerato" en el grado de avance titulado o terminado o pasante, se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.
 - En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la SEP. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones.
 - Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.
 - Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, nombre completo de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.
 - Cuando el requisito académico señale Carrera Técnica o Comercial, o Técnico Superior Universitario, se tendrá por cubierto dicho requisito con la presentación del título o cédula en las carreras solicitadas o bien presentando el Título o Cédula profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de Licenciatura en las mismas carreras que solicita el perfil del puesto vacante.
 - 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 de Licenciatura y/o Maestría correspondientes se encuentren en trámite, con una vigencia máxima de un año a la fecha de publicación del concurso, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación, dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, nombre completo de la persona interesada, datos académicos y nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento.
- 8.- Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 10.- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, para hombres de 40 años o menos.
- 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; adicionalmente, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró". Se deberá incluir para tener certeza plena de la experiencia de los candidatos, y 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.
 - 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) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

- i) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
Para los niveles de enlace se aceptará:
- j) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma autógrafa 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.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- l) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

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.- Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen.

La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para las personas candidatas.

13.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es>, 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 cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como 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, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su RLSPCAPF 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(as) 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 SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

La SEMARNAT mantiene una política de igualdad de oportunidades y sin discriminación por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, 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, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE ASPIRANTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 238 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

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 de Trabajaen, la cual asignará a las personas candidatas 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 del puesto vacante y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Al momento de que las personas candidatas 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 Curriculum 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.

La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS: El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(as) aspirantes.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación

Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	28 de enero de 2026
Registro de aspirantes y Revisión Curricular	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Examen de conocimientos	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Evaluación de habilidades	A partir del 16 de febrero de 2026
Revisión y evaluación documental	A partir del 16 de febrero de 2026
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 16 de febrero de 2026
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de febrero de 2026
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de febrero de 2026

La Dirección General de Desarrollo Humano a través de la Dirección de Ingreso y Administración de Capital Humano 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 todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos pueden ser consultados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en las siguientes direcciones electrónicas.

Para el examen de Conocimientos Técnicos:

<https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es>

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán conforme lo establecido en la base número 14a. de las presentes Bases de participación.

6a. EVALUACIONES.

La SEMARNAT comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones.

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 en las oficinas centrales de la Ciudad de México de la SEMARNAT. 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 participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el CTS o para la SEMARNAT, 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 o páginas de internet; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES:

La SEMARNAT, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la subetapa de Exámenes de Conocimientos, la cual constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, 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.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en la que se den a conocer los resultados en Trabajaen y será sujeto de reconocimiento siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el concurso anterior.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de la calificación del examen de conocimientos técnicos a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de este examen, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó el examen de conocimientos técnicos y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate del mismo temario en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, las personas aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de las personas participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del RLSPCAPF.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de 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.

Evaluación de Habilidades. -La herramienta para aplicar las evaluaciones de habilidades, será proporcionada por esta Dependencia.

Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen, y hasta la fecha de publicación de la convocatoria en la que solicite el reconocimiento del resultado, tiempo en el cual las personas candidatas 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 la misma herramienta proporcionada por la Dependencia.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de las evaluaciones de habilidades a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, a más tardar un día hábil posterior al cierre de las inscripciones.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de estas evaluaciones, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó las evaluaciones de habilidades y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate de las mismas habilidades en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior, así como de la aprobación de los exámenes de conocimientos. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen. En caso contrario se le notificará la improcedencia y deberá presentarse a la evaluación correspondiente.

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 el evaluador en Trabajaen. Así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.

Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como personas servidoras públicas de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Las calificaciones serán establecidas por el área de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) responsable del proceso y serán verificadas por el CTS, conforme a lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones.

Conforme lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la DGDHO, 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 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 SEMARNAT, 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 personas candidatas.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEMARNAT, sustentadas en las Disposiciones vigentes.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres 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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas 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 tres personas candidatas ya entrevistadas.

De conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones, el CTS 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 las personas candidatas, 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. Con excepción de las vacantes que correspondan a las Oficinas de representación, en las cuales se desahogará la entrevista a distancia también para las personas candidatas.

El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle ganadora del concurso.

El CTS 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 CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual de entrevista, el cual se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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 mínimo de 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el CTS 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. La persona titular de la Presidencia en el CTS, podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las restantes finalistas.

b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, 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 el apartado de 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 ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la 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, las personas 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 la persona titular de la Presidencia del CTS, conforme a lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de 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 el CTP.

REGLAS DE VALORACION:

REGLAS DE VALORACION:	
1.	Se aplicará un examen de conocimientos técnicos y un examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.
2.	El Examen de conocimientos técnicos tienen una calificación mínima aprobatoria de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, quienes acrediten el este examen tendrán derecho a presentar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, para acreditar la subetapa de exámenes de conocimientos el promedio de ambos exámenes deberá ser igual o mayor a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales.
3.	Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sus resultados se considerarán en el sistema general de puntuación.
4.	No serán requeridas personas especialistas que auxilien al CTS, en el desarrollo de la etapa de Entrevistas.
5.	El número mínimo de las personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En caso de que el número de personas que llegaron a esta etapa fuera menor a tres, se entrevistará a todas.
6.	El número de personas que se continuarán entrevistando será de tres, en caso de no contar con al menos un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
7.	El puntaje mínimo de la calificación definitiva para ser consideradas finalistas será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
8.	CTS podrá determinar reglas específicas de valoración, apegándose a lo establecido en el artículo 234 de las Disposiciones.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL:

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades	15
III. Evaluación de Experiencia	15
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La DGDHO, difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor, identificando por número de folio a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE ASPIRANTES.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de aspirantes 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 convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta el rango y ramas de cargo, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna de las personas candidatas se presente al concurso,
- II. Porque ninguna de las personas de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria o bien ocuparse por movimiento lateral.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 293 de las Disposiciones, cancelar el concurso de un puesto 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.

El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas candidatas mediante su centro de mensajes de Trabajaen.

12a. DISPOSICIONES GENERALES.

1. En el portal <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es> y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.

2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Las personas participantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Sección. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 69, fracción X, de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité."

6. Conforme a lo previsto en los artículos 76 y 77 de la LSPCAPF, las personas interesadas podrán interponer 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.

7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

8. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos, habilidades) será presencial, y la evaluación de la experiencia y valoración de mérito de las personas candidatas, así como, así como las entrevistas se llevará a cabo de forma mixta (presencial y a distancia). El desahogo presencial se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

9. Para puestos adscritos a las Oficinas de Representación, la aplicación de las Evaluaciones (conocimientos y de habilidades) se realizará en las instalaciones de la Oficina de Representación en la ciudad capital del Estado que corresponda la vacante y la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

13a. REGLAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las Disposiciones, los datos personales que se registren en la operación del Sistema o en los sistemas informáticos que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante el reclutamiento y la selección y las herramientas de evaluación, las inconformidades y los recursos de revocación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

14a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, o bien el número telefónico: (55) 5490-0900 Exts. 14515, 14589, 14546 y 15544 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
NOTA ACLARATORIA DE CANCELACION DE CONCURSOS

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por acuerdo del Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el Artículo 293 fracción III, del Acuerdo por lo que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y con el objeto de privilegiar la observancia y principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente **Nota Aclaratoria en la que se Cancelan** los siguientes concursos por modificación del puesto en el Catálogo de Puestos de la Dependencia, los cuales fueron publicados dentro de las Convocatorias Pública Abierta No. 03-2025 el 17 de Septiembre de 2025 y 04-2025 el 03 de Diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° 03-2025

Nombre de Puesto	Dirección de Valor Agregado
Código de Puesto	08-233-1-M1C018P-0000003-E-C-C
Adscripción	Dirección General de Agregación de Valor y Comercialización

Nombre de Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y CERTIFICACION DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD
Código de Puesto	08-227-1-M1C014P-0000047-E-C-D
Adscripción	Dirección General de Producción Ganadera

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° 04-2025

Nombre de Puesto	DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES
Código de Puesto	08-221-1-M1C019P-0000005-E-C-F
Adscripción	Dirección General de Fertilizantes para el Bienestar

Para mayor información acerca de “**La cancelación de los Concursos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**”, comunicarse al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 34419, con el C. Roberto González Sánchez o al correo roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Mtra. Breeazy Berenice Pérez Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 802

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-626-1-M1C016P-0000364-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$53,692.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT COLIMA	SEDE (RADICACION)	COLIMA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.		

	4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD. 5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS. 8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE. 10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANAFERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.

	14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.	
	15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ADMINISTRACION 5. ECONOMIA 6. MEDICINA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, CAMBIO DE RESIDENCIA, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-637-1-M1C016P-0000302-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$53,692.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	- COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. - PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. - PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. - INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.		

	7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	

Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-647-1-M1C016P-0000422-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$53,692.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT TABASCO	SEDE (RADICACION)	TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOViendo, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.		

	5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS. 8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE. 10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANAFERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.

	14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.	
	15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO 3. INGENIERIA 4. ADMINISTRACION 5. ECONOMIA 6. MEDICINA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, CAMBIO DE RESIDENCIA, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE PROGRAMAS		
Código de puesto	09-313-1-M1C015P-0000078-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N22	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$46,039.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES ESTABLECIDOS POR ESTA DIRECCION GENERAL Y POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN MATERIA DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE; ASI COMO LOS RELATIVOS A ACCIONES INTERNACIONALES DE LOS QUE FORMA PARTE ESTA DIRECCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS COMUNICACION, PLANEACION Y DE SEGUIMIENTO Y EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, A FIN DE DISMINUIR LA POSIBILIDAD DE LOS ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		
Funciones	- COORDINAR LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA PREVENCION DE ACCIDENTES RELACIONADOS CON EL FACTOR HUMANO Y LA MEDICINA DEL TRANSPORTE, A TRAVES DE LA EJECUCION Y SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES APLICADOS EN LA DIRECCION, CON EL OBJETO DE INCREMENTAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS INSTITUCIONALES. - VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES, FOROS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES RELACIONADOS CON EL FACTOR HUMANO Y LA MEDICINA DEL TRANSPORTE, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA EVENTO Y REVISANDO EL DISEÑO Y CONTENIDO DEL MATERIAL DE APOYO VISUAL, A FIN DE EMITIR MENSAJES CLAROS Y EFECTIVOS, ALINEADOS A LA ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES. - BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA. - EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL FEDERAL Y DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE CONTROL SOBRE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD, APEGADO A LA NORMATIVIDAD Y LIBRE DE PRACTICAS O MALOS MANEJOS QUE PUEDAN GENERAR UN INADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.		

	5. COORDINAR LAS REUNIONES, FOROS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DIVERSAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANOS DE CONTROL EN MATERIA DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL TRABAJO CONJUNTO CON DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD RECABAR INFORMACION QUE SIRVA PARA EL DISEÑO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 6. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE MODIFICACION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE A MEDICINA PREVENTIVA, MEDIANTE LA RECEPCION DE SUGERENCIAS QUE REALICEN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION Y DANDOLES EL DISEÑO JURIDICO NECESARIO PARA LA POSTERIOR REVISION Y VISTO BUENO DE LAS AREAS TECNICAS JURIDICAS, A FIN GESTIONAR LO NECESARIO ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA Y LA CONSEJERIA JURIDICA Y CONTAR CON NORMATIVIDAD ACTUALIZADA QUE BRINDE SEGURIDAD JURIDICA A LOS DIFERENTES ACTOS DE ESTA DIRECCION GENERAL. 7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, MEDIANTE LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN LA DISMINUCION DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO. 8. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DERIVADO DEL ACUERDO TRANSFRONTERIZO DE CARGA INTERNACIONAL, MEDIANTE LA INTERACCION CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN EL ACUERDO PARA COMPARTIR INFORMACION AL RESPECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES. 9. COORDINAR CON LAS DIFERENTES AREAS INVOLUCRADAS LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y LOGISTICA QUE SEAN APLICADAS EN LAS REUNIONES Y ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LOS QUE PARTICIPE COMO ANFITRION O INVITADO ESTA DIRECCION, MEDIANTE LA REVISION Y SUPERVISION DE LOS MATERIALES GRAFICOS Y AUDIOVISUALES DISEÑADOS, A FIN DE CONTROLAR LA INFORMACION GENERADA EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES Y POSICIONAR A LA DIRECCION A LA VANGUARDIA EN LA MATERIA. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, A PARTIR DE LA RECOPIACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS RELEVANTES Y EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS DESTACADAS DE LA DIRECCION GENERAL Y CONCIENTIZARLOS EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 11. VIGILAR LA OPERACION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS Y SISTEMAS INTERINSTITUCIONALES IMPLEMENTADOS EN LA DIRECCION GENERAL, ANALIZANDO SU FUNCIONAMIENTO PARA DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y ESTUDIANDO LAS PROPUESTAS FORMULADAS POR LAS DIVERSAS AREAS INVOLUCRADAS, A FIN DE PROPONER MEJORAS Y ADECUACIONES QUE ASEGUREN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE DICHOS PROGRAMAS.

	12. ELABORAR LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN EL TRANSPORTE, INCLUIDOS LOS INFORMATICOS, REALIZANDO MONITOREOS CONSTANTES Y PERMANENTES DE LA OPERACION, DESARROLLO Y RESULTADOS DE DICHS PROGRAMAS, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA, CONFIABLE QUE RESULTE UTIL PARA EFECTUAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS. 13. SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA REFERENTE A LAS FUNCIONES Y/O ACTUACIONES DE ESTA DIRECCION GENERAL, SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE SU CANALIZACION A LAS AREAS QUE POSEEN DICHA INFORMACION Y EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO DE LA RESPUESTA RESPECTIVA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO VIGENTE.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS DE LA SALUD 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. QUIMICA 2. DERECHO 3. COMUNICACION 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA GENERAL 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS MEDICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. FARMACOLOGIA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-212-1-M1C015P-0000282-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,078.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS PARA SU OPERACION, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES QUE GARANTICEN EL USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPERACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DE LA DIRECCION GGENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS, COADYUVANDO DE ESTA FORMA AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. 2. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO, VIGILAR SU EJECUCION Y EL MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS, EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE REGISTRO DE CADA UNO DE LOS BIENES EXISTENTES Y LA IMPLEMENTACION DEL METODO DE INVENTARIOS "PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS", CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU USO RACIONAL Y APOYAR A LAS AREAS CON LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN LOS DIFERENTES CAPITULOS DE GASTO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. 5. COORDINAR EL SISTEMA PARA OTORGAR RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ATENCION A SUS SOLICITUDES Y LA ADECUADA PROGRAMACION PARA ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, PRIORIDADES Y CARGAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON LO INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.		

	6. REVISAR LA ADQUISICION DE LOS BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES NECESARIOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DETECTANDO LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDAD DE EFECTUAR ALGUNO DE ESTOS PROCESOS Y EN SU CASO REALIZANDO LA PROGRAMACION Y CALENDARIZACION DE DICHOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN CONTROL ACERCA DE LAS NECESIDADES Y SOLVENTACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. VERIFICAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES, DANDO PRIORIDAD A LOS REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER DE LOS RECURSOS NECESARIOS A LA UNIDAD Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS. 8. SUPERVISAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DISTINTAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 9. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE GESTION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 10. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS LINEAS DE ACCION QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL BUEN DESEMPEÑO DE LOS MISMOS. 11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. COMUNICACION 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 5. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-622-1-M1C014P-0000127-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT BAJA CALIFORNIA	SEDE (RADICACION)	BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENTDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, ACASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. DERECHO	
Experiencia	AREA GENERAL	DOS AÑO (S) EN:	
	1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	AREA DE EXPERIENCIA 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		

Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-622-1-M1C014P-0000503-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT BAJA CALIFORNIA	SEDE (RADICACION)	BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
	AREA GENERAL:		CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Y	1. ADMINISTRACION
	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Y	2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Y	3. DERECHO
	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Y	4. ECONOMIA
	5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA		5. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL		CUATRO AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS		AREA DE EXPERIENCIA
	2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Y	1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
	3. CIENCIA POLITICA		2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
			3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”		
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS		

Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-631-1-M1C014P-0000421-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT GUANAJUATO	SEDE (RADICACION)	GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.		

	7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE ESTUDIOS		
Código de puesto	09-633-1-M1C014P-0000419-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT HIDALGO	SEDE (RADICACION)	HIDALGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION.		
Funciones	1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BASICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCION O MODERNIZACION, COMO EN CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE CARRETERAS EN OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DEL TRANSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTECNICO Y CLIMATOLOGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA. 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADISTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCION DE LOS PUNTOS CRITICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		

	8. ASESORAR, EN MATERIA DE ESTUDIOS BASICOS, ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, CALIFICACION DEL ESTADO FISICO Y DICTAMENES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA EJECUCION O REVISION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO ARMONICO, EFICIENTE Y SEGURO DE LAS REDES DE CARRETERAS.	
	9. BRINDAR APOYO TECNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MAS ERICTAS NORMAS DE SEGURIDAD.	
	10. BRINDAR APOYO TECNICO MEDIANTE ASESORIAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MAS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	TRES AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO MIXTO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, CAMBIO DE RESIDENCIA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-640-1-M1C014P-0000598-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT OAXACA	SEDE (RADICACION)	OAXACA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL CULIACAN		
Código de puesto	09-645-1-M1C014P-0000765-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT SINALOA	SEDE (RADICACION)	SINALOA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD.		

	2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="500 1556 982 1619"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE </td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1619 982 1919"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="982 1619 1395 1919"> CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE					
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA				

Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-646-1-M1C014P-0000710-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT SONORA	SEDE (RADICACION)	SONORA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO.		

	3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.

	12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA 3. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-649-1-M1C014P-0000070-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT TLAXCALA	SEDE (RADICACION)	TLAXCALA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENTADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, ACASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.		

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENCIA GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS		
Código de puesto	09-650-1-M1C014P-0001378-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT VERACRUZ	SEDE (RADICACION)	VERACRUZ
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.		

	2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN Estricto APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA

Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO.HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENCIA DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C012P-0000352-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,356.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT NAYARIT	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDICEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.

	11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
Experiencia	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMI, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA EN PLANEACION Y PROGRAMACION		
Código de puesto	09-211-1-E1C011P-0000214-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,116.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	APOYAR EN LA GENERACION DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DEL MODELO DE GESTION VIAL VIGENTE, PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS PROGRAMADOS Y LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. ASI COMO TAMBIEN APOYAR EN LA DETERMINACION DE LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA DE LOS PROYECTOS Y LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION CARRETERA, CON EL FIN DE OFRECER CARRETERAS SEGURAS Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS, OPTIMIZANDO LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS.
Funciones	1. RECOPIRAR DATOS E INFORMACION SOBRE EL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE LOS INVENTARIOS Y MEDICIONES ELABORADAS POR PERSONAL DE LOS CENTROS SCT Y DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CON EL PROPOSITO DE HACER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE EN LA BASE DE DATOS DETERMINADA PARA TAL EFECTO. 2. APOYAR EN EL PROCESAMIENTO DE LOS DATOS REFERENTES AL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, A PARTIR DEL ANALISIS TECNICO ESTABLECIDO POR EL MODELO DE GESTION VIAL, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS CARRETERAS LIBRES DE PEAJE. 3. INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICO SOBRE EL ESTADO FISICO DE LOS TRAMOS DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE REPORTES Y NOTIFICANDO LA CALIFICACION OBTENIDA A PARTIR DEL ANALISIS TECNICO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LOS ELEMENTOS PARA LA JERARQUIZACION DE TRAMOS CARRETEROS A ATENDER EN EL SIGUIENTE EJERCICIO. 4. VERIFICAR LA INFORMACION QUE SE INTEGRE EN LA BASE DE DATOS DEL MODELO DE GESTION VIAL QUE SE MANEJA EN EL AREA, VALIDANDO QUE ESTE COMPLETA Y CORRECTA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON DATOS VERACES Y UTILES PARA LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y PLANES EN MATERIA DE CONSERVACION. 5. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL MODELO DE GESTION VIAL, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION REVISADA Y VALIDADA PREVIAMENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DEFINAN ACCIONES PARA LA EJECUCION DE DICHO MODELO Y GENERAR LOS REPORTES INFORMATIVOS QUE SOPORTEN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES. 6. GENERAR LOS DIFERENTES ESCENARIOS QUE CONSTITUYEN UNA ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN EL MODELO DE GESTION VIAL, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS TECNICOS QUE PROYECTEN UNA DIVERSIDAD DE PLANES A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL LISTADO DE LAS OBRAS A EJECUTAR MAS RENTABLES. 7. DETERMINAR LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA PARA EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS PROPUESTAS, MEDIANTE EL USO DE MODELOS DE GESTION VIAL Y EL ANALISIS DE LOS DIVERSOS FACTORES QUE INCIDEN EN EL RENDIMIENTO DE FONDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS METODOLOGICOS QUE GUIEN LA SELECCION DE ESTRATEGIAS QUE EFICIENTEN EL GASTO. 8. ESTIMAR EL COSTO-BENEFICIO DERIVADO DE LA IMPLEMENTACION DE CADA ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS PROPUESTA, A PARTIR DE LA EJECUCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y EVALUACIONES FINANCIERAS, A FIN DE DETERMINAR AQUELLAS PROPUESTAS QUE RESULTEN VIABLES Y RENTABLES PARA LA SECRETARIA, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEFINIDAS.

	9. REVISAR EL LISTADO PRELIMINAR QUE INTEGRE EL PROGRAMA DEL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, VERIFICANDO QUE LAS OBRAS SELECCIONADAS SEAN CONGRUENTES Y QUE NO SE DUPLIQUEN LOS TRABAJOS A EJECUTAR EN EL MISMO TRAMO DE CARRETERA, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR Y EVITAR GASTOS INNECESARIOS EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS. 10. APOYAR EL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CODIFICANDO EL PRESUPUESTO PROGRAMATICO EN APEGO AL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SUS LINEAMIENTOS, CON EL FIN DE QUE SE DISTRIBUYAN LOS MONTOS PRESUPUESTALES Y DEFINIR LOS PROGRAMAS DE INVERSION. 11. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, A FIN DE DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE ACTUALIZACION O MODIFICACION EN LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y GARANTIZAR LA EJECUCION OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 12. VALIDAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION O MODIFICACION DE INVERSION, A PARTIR DE LA INTEGRACION DE LOS OFICIOS DE SOLICITUD Y EL ANALISIS DE LAS JUSTIFICACIONES FORMULADAS POR LAS DISTINTAS DIRECCIONES DE AREA QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE EXPONER ANTE EL SUPERIOR JERARQUICO AQUELLOS CASOS QUE RESULTEN VIABLES. 13. INTEGRAR LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS OFICIOS DE MODIFICACION DE INVERSION AUTORIZADOS Y EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICAS INTERNAS AUTORIZADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CUANTIFICAR LAS ASIGNACIONES Y EL LOGRO DE METAS; ASI COMO RENDIR INFORMES SOBRE LA PROGRAMACION DE LOS RECURSOS ANTE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE <table border="1" data-bbox="500 1444 1393 1623"> <tr> <td data-bbox="500 1444 938 1623"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td><td data-bbox="938 1444 1393 1623"> CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. FINANZAS 4. ADMINISTRACION </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. FINANZAS 4. ADMINISTRACION
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. FINANZAS 4. ADMINISTRACION		
Experiencia	<table border="1" data-bbox="500 1623 1393 1921"> <tr> <td data-bbox="500 1623 938 1921"> AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA </td><td data-bbox="938 1623 1393 1921"> DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 4. EVALUACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA </td></tr> </table>	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 4. EVALUACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA
AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 4. EVALUACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA		

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO; CONTABILIDAD FINANCIERA; ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	AUXILIAR DE ARCHIVO Y APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	09-119-1-E1C007P-0000008-E-C-S		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,598.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INSTITUCIONAL	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LA INTEGRACION Y ORGANIZACION DE EXPEDIENTES Y PARA EL DESARROLLO DE REUNIONES Y EVENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION, CONTRIBUYENDO A LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS Y FACILITANDO EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL AREA.		
Funciones	- BRINDAR APOYO PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION, CON EL OBJETO DE MANTENER UN ADECUADO CONTROL DE LA INFORMACION, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE. - REVISAR LA VIGENCIA E INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES PARA SU TRANSFERENCIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION, CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y CONTRIBUIR A LA ENTREGA DE DOCUMENTOS AL AREA COMPETENTE. - PREPARAR LAS ACTAS Y FORMATOS REQUERIDOS PARA LA TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES AL ARCHIVO DE CONCENTRACION, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR SU CONSERVACION Y RESGUARDO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE. - ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION Y, EN SU CASO, REALIZAR LA CAPTURA DE DATOS EN EL SISTEMA INFORMATICO ESTABLECIDO, CON EL OBJETO DE GENERAR EL INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	5. ELABORAR REPORTES EN MATERIA DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS Y EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LOS AVANCES RESPECTIVOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y, EN SU CASO, SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS. 6. BRINDAR APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION DE EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO DEL AREA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS MISMOS. 7. CONFIRMAR LA ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES CONVOCADOS PARA LOS EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO, CON EL FIN DE DAR ATENCION A LOS ASUNTOS DEL AREA DE ADSCRIPCION CONFORME A LO PROGRAMADO. 8. PREPARAR LA INFORMACION Y MATERIALES REQUERIDOS EN LOS EVENTOS Y REUNIONES DEL AREA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LOS ELEMENTO DE APOYO PARA SU DESARROLLO Y TOMA DE DECISIONES. 9. ELABORAR LA MINUTA CORRESPONDIENTE A CADA EVENTO O REUNION, CON EL PROPOSITO DE DEJAR REGISTRO DE LAS DECISIONES Y ACUERDOS TOMADOS POR LOS ASISTENTES Y QUE SE EMPRENDAN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS SOCIALES	
	UN AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO ADMINISTRATIVO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL, ASI COMO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 10. 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.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el sistema informático TrabajaEn

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 de enero de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de febrero de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de febrero de 2026
Revisión Documental	A partir del 17 de febrero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de febrero de 2026
Determinación	27 de abril de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, la misma persona titular de la presidencia del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afroamericana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. Criterios a evaluar: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C = CT + CG + H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 803

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE PRODUCCION DE NOMINA		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0000658-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,598.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	GENERAR LOS REPORTES DEL PROCESO DE NOMINA POR CADA UNO DE LOS PERIODOS DE PAGO, OPERANDO EN EL SISTEMA EL CORTE CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL SE INCLUYA EL DESGLOSE DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN A LOS RESPONSABLES VALIDAR EL PROCESO DE NOMINA Y CUMPLIR CON EL CALENDARIO ANUAL DE NOMINA ESTABLECIDO.		
Funciones	- BRINDAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA VALIDACION DE LA NOMINA POR CADA PERIODO DE PAGO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, GENERANDO LOS LISTADOS DE NOMINA EN EL SISTEMA DISEÑADO PARA TAL EFECTO, DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL VISTO BUENO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES Y QUE SE PROCEDA A FORMALIZAR EL PAGO. - REALIZAR LA CONCILIACION DE NOMINA POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CENTRO SCT, COMPARANDO LAS CIFRAS GENERADAS PARA PAGO Y LOS IMPORTES DE LA INTERFASE CONTABLE, CONFORME A LOS PERIODOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. - EMITIR EL REPORTE FINAL PARA EL PAGO DE NOMINA POR CADA UNO DE LOS PERIODOS DE PAGO, GENERANDO LA CONTABILIDAD Y ARCHIVOS DE DISPERSION POR SECTOR CENTRAL Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS IMPORTES QUE PERMITAN EFECTUAR EL PAGO DE LA NOMINA. - EJECUTAR EN EL SISTEMA LOS REPORTES DE LAS NOMINAS PAGADAS MENSUALMENTE Y DE LOS BLOQUEOS, CANCELACIONES Y REINTEGROS, VALIDANDO EL REGISTRO DE DICHOS CONCEPTOS DENTRO DE LOS PERIODOS CORRESPONDIENTES Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA Y COMPROBAR QUE COINCIDAN CON LAS REMUNERACIONES PAGADAS.		

	5. PREPARAR LA CONCILIACION CONTABLE MENSUAL ENTRE EL APLICATIVO DE NOMINA Y EL AVANCE FINANCIERO, CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES, EFECTUANDO LA COMPARACION DE LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES REGISTRADOS EN NOMINA CONTRA LOS REGISTROS CONTABLES, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE EL REGISTRO CONTABLE SE EFECTUA DE CONFORMIDAD CON LAS PARTIDAS ESTABLECIDAS EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO. 6. PREPARAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL LLENADO DE LOS FORMATOS D-10 DE LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES, INTEGRANDO LOS CONCEPTOS E IMPORTES QUE PERMITAN REQUISITAR DICHO FORMATO, CONFORME A LOS DATOS REGISTRADOS EN NOMINAS Y CONTABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE TURNARLO AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ENTREGA DE ESTA INFORMACION. 7. ANALIZAR LOS CASOS DE LOS PAGOS EFECTUADOS EN EXCESO POR CADA PERIODO, EFECTUANDO LA REVISION DE LOS REPORTES DE NOMINA; ASI COMO, LOS CONTABLES, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LAS AREAS A LAS QUE LES FUE APLICADO Y SOLICITAR SU REINTEGRO A LA SCT. 8. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACION DE LA SOLICITUD DEL REINTEGRO DE LOS PAGOS EFECTUADOS DE MAS A LOS TRABAJADORES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, PREPARANDO EL OFICIO CORRESPONDIENTE, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE DEL TRABAJADOR AL QUE FUE EFECTUADO EL PAGO; ASI COMO, EL IMPORTE, CON LA FINALIDAD DE QUE REALICE LAS GESTIONES DE COBRO CORRESPONDIENTES Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE REINTEGRARLO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION. 9. REUNIR LA DOCUMENTACION QUE COMPRUEBE EL REINTEGRO, CANCELACION Y/O BLOQUEO, INTEGRANDO LOS REGISTROS EN EL LISTADO DE NOMINAS; ASI COMO, LOS CONTABLES Y EL IMPORTE A REINTEGRAR, CANCELAR O BLOQUEAR, CON EL PROPOSITO DE SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE EL REGISTRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y LA CONCILIACION EN EL APLICATIVO DE NOMINA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN REMUNERACIONES Y CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. MANEJO EN EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendiéndose en todo momento lo dispuesto en el artículo 10. 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.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el sistema informático TrabajaEn

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 de enero de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de febrero de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de febrero de 2026
Revisión Documental	A partir del 17 de febrero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de febrero de 2026
Determinación	27 de abril de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, la misma persona titular de la presidencia del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Curriculum Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración		
Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. - Criterios a evaluar: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.

	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C = CT + CG + H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables a la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
 3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
 4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. María Del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública**CONVOCATORIA EXCLUSIVA A SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) EN GENERAL 04/2026**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción I, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024, y; los Artículos 220, 221, así como 241, 242, 243, 244, 246, 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA EXCLUSIVA A SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) EN GENERAL**Del concurso para ocupar el siguiente puesto vacante del****Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:**

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EDUCACION BASICA		
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C018P-0000206-E-C-F (M21) Dirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Establecer proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos que orienten la elaboración de normas pedagógicas: contenidos curriculares, metodologías didácticas en planes y programas de estudio, materiales didácticos en diferentes formatos impresos y digitales e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, de la población afrodescendiente y migrante; y ponerlos a consideración del(a) Director(a) General de Educación Indígena. 2. Planear, organizar y autorizar los trabajos académicos para el desarrollo y actualización de normas pedagógicas: contenidos curriculares y metodologías en planes y programas de estudio, materiales didácticos en diferentes formatos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación indígena, de la población afrodescendiente y migrante, y ponerlos a consideración del(a) Director(a) General de Educación Indígena; con el fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en el ámbito de su competencia. 3. Dirigir la implementación de mecanismos de coordinación con la Dirección General de Desarrollo Curricular y con la Dirección General de Materiales Educativos para adaptar e incorporar a la educación indígena los cambios e innovaciones de contenidos y metodologías en planes y programas de estudio, materiales didácticos de diferente formato e instrumentos para la evaluación del aprendizaje que se lleven a cabo en la educación básica. 4. Cuidar que las normas pedagógicas: contenidos y metodologías en planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena y de la población afrodescendiente y migrante, tengan una orientación intercultural, bilingüe y de alfabetización dual que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así mismo que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización. 5. Utilizar los resultados que otras direcciones de área de la Dirección General de Educación Indígena le presenten para considerarlos en las propuestas de normas pedagógicas: contenidos y metodologías de planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, de la población afrodescendiente y migrante. 6. Revisar el otorgamiento de las asesorías respecto de las propuestas curriculares para la educación indígena que la dirección de área responsable de la investigación y evaluación para el desarrollo de la educación indígena en la DGEI proponga sobre la implementación de las normas pedagógicas: contenidos y metodologías en planes y programas de estudio, materiales auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, y para la población afrodescendiente y migrantes; y revisar conjuntamente los análisis sistematizados que dicha dirección efectué; con el propósito de que mejoren dichas propuestas.		

	7. Aprobar, planear y proponer estrategia para la realización de reuniones y eventos para el asesoramiento en torno a normas pedagógicas: contenidos y metodologías de planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje vigentes de la educación indígena, entre los equipos diseñadores del currículum y las dependencias gubernamentales, instituciones educativas o de investigación educativa, organizaciones de la sociedad civil e interesados en los aspectos curriculares de educación indígena para fortalecer la comprensión de los propósitos, contenidos, metodologías y enfoques de esta educación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal.	
		Grado de avance escolar: Posgrado, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Lingüística. Area General: Lingüística Aplicada.	
	Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.	
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 . 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apfl/ .	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO E IDENTIDAD CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C015P-0000544-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer a su jefe inmediato las características técnicas que deben observar los materiales de apoyo educativo para alumnos y docentes de educación indígena y en situación migrante propuestos para su edición por las diferentes áreas que integra la DGEI, con el objetivo solicitar su oportuna cotización a la CONALITEG. 2. Coordinar mediante las instrucciones de su jefe inmediato, los procesos de recepción de originales de autor, definición de criterios editoriales, corrección de estilo, ilustración, diseño y formación editorial, lectura de pruebas y de finas, vistos buenos de autor y empaquetado para impresión de los materiales de apoyo educativo. 3. Coordinar con la CONALITEG los procesos de calificación de pruebas, compaginación y verificación de registro de color y tipográfico, relacionados con la impresión de los materiales de apoyo educativos.		

	4. Integrar y proponer la pauta de distribución de los materiales de apoyo educativo para alumnos y docentes de educación indígena y en situación migrante. 5. Dar seguimiento a través de visitas a las entidades federativas en las etapas de distribución de almacén estatal o regionales, jefaturas y zonas de supervisión, y centros escolares, así como el uso de los materiales de apoyo educativo. 6. Proponer, organizar, gestionar y coordinar el desarrollo de los eventos de intercambio cultural y de carácter educativo que se establezcan en el ámbito nacional para la educación indígena, y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena. 7. Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Artes, Educación, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Antropología, Artes, Educación y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica. Campo de Experiencia: Antropología. Area de Experiencia: Antropología, Antropología Cultural. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Social. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología Cultural, Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Metodología de la Investigación.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. 11 Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 04/2026, EXCLUSIVA A SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) EN GENERAL QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Con fundamento en el Artículo 244 de las Disposiciones, sólo se considerará el registro a quienes acrediten el carácter de personas servidoras públicas en la fecha de registro, como aspirantes a la vacante, en Trabajaen. Adicionalmente, 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; 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. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale pertenecer actualmente al servicio público (recibo de nómina actual con mínimo de antigüedad a 1 mes, hoja de servicio o constancia que lo avale). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 9. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

	Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 28 de enero al 12 de febrero de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de 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. Con fundamento en el Artículo 244 de las Disposiciones, sólo se considerará el registro a quienes acrediten el carácter de personas servidoras públicas en la fecha de registro, como aspirantes a la vacante, en Trabajaen. ** 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)**
DESARROLLO DEL CONCURSO	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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	28 de enero de 2026
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 28 de enero al 12 de febrero de 2026
	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 17 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapas III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 17 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 17 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapas V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 17 de febrero al 27 de abril de 2026

	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2026 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de 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 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. 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 70 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.

	Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUB-ETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>1° Examen de Conocimientos Técnicos.</td><td>30</td></tr><tr><td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td><td></td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades (sin descarte).</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la Experiencia laboral.</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>No aplica.</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total de puntos:</td><td>100 puntos</td></tr></table>	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 (sin descarte).	10	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20	Valoración del Mérito.	10	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30	Total de puntos:		100 puntos
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 (sin descarte).	10																				
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20																				
	Valoración del Mérito.	10																				
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30																				
Total de puntos:		100 puntos																				
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, 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. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.																					

	El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que 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. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

	4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría 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. 9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría 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. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA 2
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2025/06

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 Y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; 241, 250, 243, 246, 247, 253, 254, 255 y 256 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada el 19 de diciembre de 2025; se informa que, derivado de la actualización del "Acuerdo antes mencionado y 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" que impidieron se publicara en la fecha señalada el concurso del puesto: **Subdirección de Servicios Automotrices y Telecomunicaciones (02/06/25)**; por lo anterior se modifican los apartados, REGISTRO DE ASPIRANTES, DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES, en específico, el Calendario del proceso de selección, así mismo, la ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, como se describe a continuación:

	DICE	DEBE DECIR
Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 05 AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2025 , al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.	La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 28 DE ENERO AL 11 DE FEBRERO DE 2026 , al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través del TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 259 de las citadas Disposiciones.
Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones	Los concursos se conducirán de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. la aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en los concursos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	Los concursos se conducirán de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en el TrabajaEn. la aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en los concursos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

ETAPA	FECHA O PLAZO	ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	Publicación de convocatoria	28 de enero de 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 19 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 19 de noviembre de 2025	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2026
Examen de conocimientos	A partir del 24 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos	A partir del 16 de febrero de 2026
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 24 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 16 de febrero de 2026
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de noviembre de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de febrero de 2026
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de noviembre de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de noviembre de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de febrero de 2026
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de febrero de 2026
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de febrero de 2026

Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones	La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.	La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 70. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

Lo anterior, con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo el Comité Técnico de Selección, la persona titular de la Secretaría Técnica del CTS,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNBV-001-2026

**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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; artículos 17, 18, 32 fracción II y 34 al 40 de su Reglamento; artículos 229, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

1) Puesto	Subdirector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007612-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Emisoras.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de Valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. - Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. - Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. - Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. - Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. - Generar los reportes de utilidad a los diferentes usuarios(as) de la información contenida en el Registro Nacional de Valores. - Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas. - Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. - Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Facilitar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Elaborar la memoranda que corresponda en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.			

12. Revisar y formular propuestas; para autorización superior, sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. 13. Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables. 14. Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables. 15. Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión. 16. Verificar los informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción, así como proponer la suspensión de la cotización de Emisoras que incumplan con su obligación de entrega y revelación de información de acuerdo a la Normatividad aplicable. 17. Colaborar con la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales. 18. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores. 19. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores. 20. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área. 21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Administración, Finanzas, Contaduría, Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)) Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel básico
Se requiere:	Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

2) Puesto	Subdirector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007613-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39.078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. - Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. - Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. - Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. - Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. - Generar los reportes de utilidad a los diferentes usuarios(as) de la información contenida en el Registro Nacional de Valores. - Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas. - Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. - Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Facilitar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Elaborar la memoranda que corresponda en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública. - Revisar y formular propuestas; para autorización superior, sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables. - Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables. - Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.			

16. Verificar los informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción, así como proponer la suspensión de la cotización de Emisoras que incumplan con su obligación de entrega y revelación de información de acuerdo a la Normatividad aplicable.
17. Colaborar con la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.
18. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
19. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
20. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.
21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Economía, Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Área General: Matemáticas. Carrera Genérica: análisis Numérico Área General: Ciencias Tecnológicas. Carrera Genérica: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencia Política. Carrera Genérica: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida Se requiere:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel básico. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

3) Puesto	Subdirector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007609-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. - Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. - Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. - Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. - Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. - Generar los reportes de utilidad a los diferentes usuarios(as) de la información contenida en el Registro Nacional de Valores. - Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas. - Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. - Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Facilitar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Elaborar la memoranda que corresponda en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública. - Revisar y formular propuestas; para autorización superior, sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables. - Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables. - Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión. - Verificar los informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción, así como proponer la suspensión de la cotización de Emisoras que incumplan con su obligación de entrega y revelación de información de acuerdo a la Normatividad aplicable. - Colaborar con la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales. - Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.			

19. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.	
20. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.	
21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Economía, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Análisis Numérico Area General: Ciencias Tecnológicas. Carrera Genérica: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Carrera Genérica: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria (70)). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida Se requiere	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point e internet nivel básico. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

4) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0008142-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales.			

5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación Institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Economía, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Actividad Económica, Contabilidad, Auditoría, Economía General. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas. Carrera Genérica: Ingeniería General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.-Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.

5) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007458-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). 2. Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 4. Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. 5. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 12. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power point nivel intermedio.

6) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007587-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Estadística, Probabilidad.		

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico Word, Excel y Power Point nivel intermedio

7) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007552-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Auditoría B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004831-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar y proponer a su jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o al(la) Titular del Area de Auditoría Interna las auditorías, revisiones y visitas de inspección para incluirse en el Programa Anual de Trabajo (PAT), así como en la determinación de objetivos y tiempos de ejecución de las mismas, con la finalidad de cubrir los principales riesgos de la CNBV. - Proponer a su jefe(a) inmediato(a) superior, jefe(a) de grupo y/o al(la) Titular del Area de Auditoría Interna los objetivos y alcances de las auditorías, revisiones y visitas de inspección encomendadas, a fin de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el PAT. - Elaborar y/o revisar los documentos relativos al inicio de las auditorías, revisiones y visitas de inspección asignadas, así como la demás documentación relativa a la planeación detallada de las mismas, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y demás normativa aplicable. - Elaborar y/o coordinar la formulación de requerimientos de información y documentación necesarias para la realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección programadas para someterlos a firma del(la) Titular de Auditoría Interna. - Realizar y/o coordinar las auditorías, revisiones y visitas de inspección a las Unidades Administrativas de la CNBV, conforme a las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección establecidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normativa aplicable. - Elaborar y/o revisar, en su caso, las observaciones correspondientes a las auditorías, revisiones y visitas de inspección asignadas, vigilando que estén debidamente soportadas y documentadas, a fin de comentarlas y someterlas a autorización del(la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o el(la) Titular del Area de Auditoría Interna y estar en posibilidad de comunicarlas a las áreas auditadas, dando cumplimiento a la normativa establecida para tal efecto.			

7. Evaluar la suficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno existente en las diferentes Unidades Administrativas revisadas, procurando un mayor grado de cumplimiento de metas y objetivos y, en su caso, proponer recomendaciones, áreas de oportunidad y/o acciones de mejora; para detectar y reducir los riesgos institucionales en los procesos. 8. Preparar y/o revisar la información necesaria para los cierres trimestrales, a fin de informar los resultados obtenidos en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública. 9. Realizar y/o supervisar las auditorías y revisiones de seguimiento, a fin de comprobar el grado de cumplimiento de las Unidades Administrativas de la CNBV en la aplicación de las medidas correctivas, recomendaciones y acciones de mejora propuestas por el Organo Interno de Control. 10. Integrar y/o revisar que los expedientes de las auditorías, revisiones y seguimientos sean integrados de conformidad con la normativa aplicable. 11. Elaborar, revisar y/o entregar oportunamente los informes de auditoría, de resultados y de seguimiento al(la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o al(la) Titular del Area de Auditoría Interna para su autorización, a fin de informar con oportunidad los resultados a las instancias que correspondan. 12. Participar y/o coordinar, de acuerdo a las instrucciones del(la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo, las reuniones y los asuntos inherentes a las auditorías, revisiones, visitas de inspección, auditorías de seguimiento y revisiones de seguimiento que se practiquen a las Unidades Administrativas de la CNBV, a fin de cumplir con las funciones que tiene encomendadas. 13. Recopilar y/o verificar que la información recopilada por los(as) responsables de las auditorías sea la necesaria y suficiente, para soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as), conforme a la normativa aplicable. 14. Elaborar y/o coordinar la elaboración del informe de auditoría de presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y sus anexos, para que sean entregados al(la) Titular del Area de Auditoría Interna para su aprobación, a fin de que sea enviado al(la) Titular del Organo Interno de Control. 15. Integrar y/o revisar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as), de conformidad con las Disposiciones y los Lineamientos específicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto. 16. Atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos y de la Unidad de Auditoría Gubernamental, así como los relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como asuntos que le sean turnados, a fin de informar en tiempo y forma a las instancias que así lo requieran.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Auditoría Interna 2.- Auditoría Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)).
Idioma Paquetería Requerida Se requiere	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Experiencia en Auditoría y Administración Pública.

9) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006209-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$26.005.00 (veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. - Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos. - Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia. - Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. - Realizar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. - Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos. - Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma. - Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven. - Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia. - Participar en la planeación de las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.			

11. Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes. 12. Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox. 13. Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14. Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox. 15. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 16. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e informática.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores, tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)).
Idioma	Inglés nivel básico.

10) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007211-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Analista de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-E1C012P-0005614-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	P32
Percepción Mensual Bruta	\$23,342.00 (veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación conforme al Programa de Trabajo, a fin de evaluar la Situación Financiera, liquidez, solvencia, estabilidad, adecuación del capital y evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas. 2. Elaborar reportes periódicos de la información relevante derivados de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad. 3. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 4. Investigar sobre hechos, actos u omisiones derivados de las visitas de inspección que puedan presumirse la violación de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. 5. Analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 6. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras, tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, con el fin de contribuir al y equilibrado desarrollo. 7. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate. 8. Analizar las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 9. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, y en su caso, definir los Programas Preventivos y Correctivos, con el propósito de inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable. 10. Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que la Sociedad se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente. 11. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación. 12. Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector. 13. Evaluar y verificar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 14. Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover su sano y equilibrado desarrollo.			

15. Examinar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes. 16. Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 17. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 18. Elaborar Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para proporcionar una oportuna atención a los requerimientos de autoridades. 19. Evaluar y verificar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y la operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable. 20. Examinar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate. 21. Comprobar que las Federaciones, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover la observancia del Marco Normativo vigente. 22. Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 23. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, para efectos de diagnóstico y seguimiento de su operación. 24. Elaborar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el objetivo de colaborar a su oportuna aplicación.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría, Economía Sectorial.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal de Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen es necesario acudir con calculadora financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio y Access nivel básico.

12) Puesto	Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007588-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría, Finanzas, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.		

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Para presentar el examen se requiere Calculadora financiera.

13) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008151-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$35,416.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 2. Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. 3. Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4. Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. 5. Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Computación e Informática, Administración, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Carrera Genérica: Ingeniería General.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.		

14) Puesto	Especialista Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005650-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar los Proyectos de Resolución de las solicitudes de Condonación y de los Recursos de revocación o de Revisión derivados de las sanciones impuestas por el Organismo y otros actos emitidos por éste, con la finalidad de que los mismos se realicen en estricto apego a derecho. - Elaborar los escritos de contestación a la demanda, de ofrecimiento de pruebas y cualquier otra promoción que resulte necesaria en los juicios de nulidad y de amparo y en los recursos de revisión fiscal en los que el Organismo sea parte o pueda resultar afectado, con la finalidad de cumplir en tiempo y formas legales con la presentación de dicha documentación. - Elaborar los oficios por los que se dé cumplimiento a las ejecutorias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, derivadas de los juicios de nulidad iniciados en contra de actos emitidos por este Organismo, con la finalidad de evitar que sea sancionado y por ende afectado en su patrimonio.			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.		
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).		
Paquetería Requerida:	Word, Excel y Power Point nivel básico.		

15) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007510-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras conforme a la Normatividad aplicable. - Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas. - Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. - Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos y generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. - Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.			

6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes. 8. Documentar y consolidar los papeles de trabajo como resultado de la supervisión y vigilancia realizada para poder generar el expediente, apegándose a los estándares de calidad establecidos así como a la Metodología y Procedimientos de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico. 9. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. 10. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con los elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico, aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática. Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Carrera Genérica: Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Carrera Genérica: Ingeniería General.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2.- Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)).

16) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004821-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar las solicitudes de sanción y determinar si las conductas señaladas en las mismas encuadran en los supuestos jurídicos, y se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo de sanción, y así estar en posibilidad de atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 2. Elaborar en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados, para asegurar su apego a la Normatividad aplicable. 3. Elaborar la memoranda relativa a la solicitud de información complementaria y de opinión técnica respecto de los argumentos hechos valer por los presuntos infractores, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar con razonamientos lógico jurídicos, los oficios de emplazamiento y de resolución, correspondientes para asegurar su sustento.			

- Analizar las diversas conductas transgresoras a las Leyes y Disposiciones de carácter general en materia financiera, así como elaborar los conceptos de infracción respectivos e incorporarlos al "Catálogo de Conceptos de Infracciones", a fin de esquematizar y facilitar el manejo de los citados conceptos para su incorporación en los oficios de emplazamiento. - Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada. - Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. - Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a Instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.
Experiencia laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico Financiera. 2.- Marco Legal del Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).

17) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007405-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.			

8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.	
10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.	
12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.	
13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Teoría Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

18) Puesto	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0007369-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar en base a la información y/o documentación integrada en el expediente turnado, los hechos denunciados en materia contable respecto de delitos financieros de índole pecuniarios con el propósito de comprobar técnicamente su existencia, así como emitir la opinión técnica contable que sea solicitada con la finalidad de brindar la asesoría técnica requerida.			

2. Estudiar y analizar la evidencia documental respecto de solicitudes de opiniones técnicas en materia contable presentadas por las diversas autoridades administrativas competentes por denuncias formuladas por entidades financieras, particulares u otras autoridades, respecto de la participación de particulares, empleados(as) y/o funcionarios(as) de entidades financieras, en la realización de las operaciones contables denunciadas, con el propósito de validarlas contablemente para que el(la) inspector(a) (abogado(a)) determine la procedencia de la opinión de delito que corresponda.
3. Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada.
4. Instrumentar el acta de inicio-conclusión que al efecto se levante durante el desarrollo de la visita de inspección con carácter de investigación, con el fin de observar el cumplimiento de los requisitos mínimos indispensables exigidos por la Normatividad aplicable.
5. Emitir el informe de las visitas de inspección con carácter de investigación que les hayan sido instruidas, en base a los hechos ocurridos en el desarrollo de la misma, así como en los documentos obtenidos y en los proporcionados por la visitada dentro del término otorgado, ello con el propósito de confirmar o desvirtuar la presunción de la práctica de actividades realizadas al margen de las Leyes financieras.
6. Coadyuvar con las distintas autoridades hacendarias, judiciales y administrativas federales, respecto a los procedimientos judiciales, derivados de las opiniones técnicas emitidas en materia contable y/o financiera que le fueron asignados(as) para su estudio y/o valoración.
7. Elaborar en conjunto con el(la) jefe(a) inmediato(a), el Proyecto de opinión de delito que contenga la debida motivación y fundamentación legal requerida, para ser sometido a consideración superior.
8. Verificar y analizar que el oficio que contenga la opinión de delito correspondiente, cuente con la documentación y/o informaciones necesarias, con la finalidad de corroborar que se encuentra debidamente soportada.
9. Verificar y en su caso, modificar los oficios de respuesta a las solicitudes de opinión técnica que sean requeridas por las áreas de supervisión del Organismo, para que se esté en posibilidad de brindar la asesoría técnica financiera penal requerida.
10. Registrar las notificaciones de designación o baja de Consejeros(as), Directivos(as) o empleados(as) de las entidades financieras, así como solicitar que corrija o amplíe la información para integrar los expedientes respectivos, y dar cumplimiento a las reglas generales para la integración de expedientes expedidas por la Comisión, para acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras y elaborar los informes respectivos.
11. Revisar los oficios de emplazamiento para efectos de sanción administrativa, a fin de determinar si cuentan con la debida fundamentación y motivación.
12. Asignar las actividades relativas a la solicitud de cargo de las multas impuestas a Instituciones de Crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para asegurar su efectivo cobro.
13. Analizar las solicitudes de sanción, así como los dictámenes de propuesta de sanción administrativa, para que el Comité de Sanciones cuente con los elementos necesarios para emitir su opinión.
14. Revisar la correcta integración del catálogo de criterios de sanción y aplicación de los mismos, para respetar el principio constitucional de proporcionalidad de las mismas.

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico Financiera. 2.- Marco Legal del Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
Se requiere:	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.

19) Puesto	Subdirector (a) de Auditoría B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006417-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Coordinar y ejecutar las auditorías y visitas de inspección de las unidades administrativas, de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental y orientar al grupo de trabajo a fin de que aplique las normas, técnicas y procedimientos de auditoría pública. 2. Realizar los informes de resultados que deriven de las auditorías realizadas, a fin de dar a conocer los resultados de las Auditorías y Visitas de Inspección de forma oportuna y con la calidad requerida. 3. Coordinar y realizar las auditorías y visitas de inspección a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que solicite la Secretaría de la Función Pública (SFP) o en apoyo a otras instancias externas de fiscalización, para verificar si cumple con la normativa, programas y metas establecidos y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos. 4. Proponer y analizar las medidas correctivas y preventivas necesarias conforme los hallazgos que se deriven de las auditorías practicadas, para apoyar al logro de los fines, aprovechar mejor los recursos asignados y que el otorgamiento de servicios sea oportuno, confiable y completo. 5. Verificar y ejecutar el seguimiento a las medidas correctivas y preventivas determinadas en las observaciones derivadas de las auditorías practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización, con la finalidad de contribuir a la solución de los hechos observados. 6. Elaborar los oficios de requerimiento de información y documentación de conformidad con la práctica de la auditoría a las unidades administrativas de la CNBV para el cumplimiento de sus atribuciones. 7. Elaborar propuestas respecto de las intervenciones que en materia de auditoría interna deben realizarse para que éstas sean integradas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control en la CNBV. 8. Realizar el seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Plan Anual de Trabajo (PAT), reportadas a la SFP a través de la Plataforma de Coordinación Institucional de los Organos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), con la finalidad de contribuir al logro de objetivos institucionales. 9. Registrar la información derivada de las auditorías y seguimientos realizados, fuerza de trabajo, costo, remuneraciones y recuperaciones, para que se integren al Sistema Integral de Auditorías (SIA) de la SFP, para ser reportados con la calidad requerida a la SFP. 10. Realizar el registro de la información competencia del Area de Auditoría Interna que se reporta trimestralmente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la normativa en materia. 11. Realizar la dictaminación de los datos registrados relativos al ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social (COMSOC) que se reporta mensualmente, con la finalidad de verificar el gasto ejercido en materia de Comunicación Social. 12. Efectuar el registro y control de los expedientes de Auditoría y Seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos (SOA), a fin de mantenerlo actualizado. 13. Llevar a cabo el análisis y revisión de las contrataciones realizadas, reportadas a la SFP, a fin de verificar el apego a la normativa en materia. 14. Apoyar en la apertura y cierre de las revisiones a la Cuenta Pública que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, a fin de dar seguimiento a las acciones determinadas. 15. Apoyar en la apertura y cierre de las auditorías que lleva a cabo el Auditor Externo, a fin de dar seguimiento a las acciones determinadas. 16. Detectar y solicitar las necesidades de capacitación en el marco del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades del personal auditor. 17. Actualizar los registros de los asuntos del Area de Auditoría Interna, y llevar a cabo la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos, para el control y atención de solicitudes de información u otros asuntos oficiales.			

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Auditoría.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Auditoría Interna. 2.- Auditoría Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)).
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico. Word, nivel intermedio y Excel nivel básico.

Bases de Participación

1. Requisitos de participación	Podrá participar toda persona que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. - No haber sido sentenciado(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. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
2. Documentación requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto establecido en la Convocatoria (escolaridad, áreas y años de experiencia), se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y el Catálogo de Campos y Areas de Experiencia publicados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) y considerando la información curricular registrada por la persona interesada en el mismo portal. Para efectuar la revisión de la documentación, la persona candidata deberá presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida que se genera cuando se ingresa al portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, número de folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525) Adicionalmente, se deberá presentar en original o copia certificada para su cotejo, así como copia simple, la documentación que a continuación se indica: 2.1 Currículum registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); rubricar cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.2 Currículum personal en un máximo de 3 cuartillas, actualizado y con los números telefónicos de contacto de cada uno de los empleos detallados, en los que se especifique claramente el puesto ocupado, las funciones o actividades desempeñadas y el periodo en el que se laboró. Deberá estar rubricado en cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma.

	2.3 Identificación oficial vigente con fotografía y firma, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar (INE), pasaporte vigente, cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada). 2.4 Acta de nacimiento y/o documento migratorio que corresponda (Residente permanente/Tarjeta de residente permanente), que acredite su estancia legal para laborar en México. 2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada), sólo en el caso de hombres que tengan cumplidos 40 años o menos. 2.6 Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada. 2.7 Constancia de Situación Fiscal actualizada. 2.8 Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Cuando la convocatoria señale en el requisito académico en Grado de Avance "Titulado", este se acreditará con la presentación del Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables. En caso de que dichos documentos se encuentren en trámite de expedición, se podrá acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura requerido, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. Cuando en la Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 2.9 Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: Hojas Unicas de Servicios, constancias de servicios, nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas (con dirección, números telefónicos, firma, preferentemente con sello y conteniendo: nombre completo de la persona, periodo laborado, percepción, puestos y funciones desempeñadas). Asimismo, se aceptarán carta, oficio o constancia de término de servicio social, becario(a), prácticas profesionales, estancias profesionales, estadías profesionales, residencias profesionales o cualquier otro equivalente, emitidos por la institución académica, dependencia, entidad o empresa en la cual se hayan realizado; las cuales, deberán acreditar las áreas generales de experiencia. Los periodos acumulados de dichas estancias o actividades, sólo se acreditarán hasta por un año de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. No se aceptan cartas de recomendación.

	2.10 Presentar las constancias con las que acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, evaluaciones del desempeño recientes; comprobantes obtenidos por el conocimiento y/o dominio de una lengua indígena (cartas, acreditaciones, materiales elaborados, cursos, certificaciones). 2.11 Presentar el documento que acredite que la persona candidata NO es deudora alimentaria, para lo cual deberá ingresar al portal de Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) y generar el documento, para el cual sólo se le solicita su CURP: https://rnoa.dif.gob.mx/ La Dirección General de Organización y Recursos Humanos le hará entrega de un cuestionario de datos generales, así como de un escrito para ser llenado al momento de la revisión documental, donde manifestará bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es auténtica, así como el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. - No haber sido sentenciado(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. - No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En caso de haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. De conformidad con el artículo 71 del ACUERDO En todos los casos, previo al ingreso de la persona candidata, las DGRH consultarán los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas y verificarán cualquier otra información que estime necesaria. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) por la persona candidata, para fines de la revisión curricular y de la información registrada en el cuestionario de datos generales, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de presentar falsedad en la información o documentación proporcionada, se descartará inmediatamente a la persona participante y se procederá de conformidad con el artículo 343, inciso V del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
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 en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Etapa de Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.

Programa del Concurso

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	28 de enero del 2026
Registro de aspirantes en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de enero al 11 de febrero del 2026
Revisión curricular (automáticamente al momento de su registro en el portal Trabajaen) (www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de enero al 11 de febrero del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 al 16 de febrero del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	Hasta 13 de marzo del 2026
Evaluación de Habilidades	Hasta el 20 de marzo del 2026
Revisión Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 27 de marzo del 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 10 de abril del 2026
Determinación del candidato ganador	Hasta el 17 de abril del 2026

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal, en función del avance que se presente en el desarrollo de las diferentes etapas, el número de personas participantes o en caso de situaciones contingentes.

4. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al Examen de Conocimientos Técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx). El temario referente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se deberá consultar en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Documentos e Información Relevante". La Guía para la Evaluación de Habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-Focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx) en el apartado "Criterios de Evaluación".
5. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a las personas aspirantes, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del mismo portal. De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, 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; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de quince minutos, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo donde se aplique la evaluación. La presentación en la Etapa de Exámenes de Conocimientos estará sujeta, a la acreditación de la Etapa de Revisión Curricular", considerando las siguientes premisas: - La Etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto; en el cual se deberá obtener una calificación igual o mayor a la indicada en la Convocatoria; el obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos, podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

- La calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos será registrada por el operador de ingreso en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); mientras que la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se verá reflejada de manera automática en el portal al concluir la evaluación. - Los resultados ponderados de cada uno de los exámenes se sumarán, debiendo obtener una calificación total ponderada igual o superior a 70 para continuar a la Etapa de Evaluación de Habilidades; en caso de que la calificación total ponderada sea menor a 70, será motivo de descarte del concurso, así como el hecho de no presentarse a los exámenes en la fecha, lugar y hora señalados en los mensajes recibidos en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx). - El Examen de Conocimientos Técnicos tendrá una duración de una hora con treinta minutos, aproximadamente; considerando que la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:			
	Puesto	Plaza	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Emisoras	7612	70
	Subdirector (a) de Emisoras	7613	70
	Subdirector (a) de Emisoras	7609	70
	Subdirector (a) de Análisis e Información	8142	75
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7458	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7587	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7552	70
	Subdirector (a) de Auditoría B	4831	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares.	6209	70
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	7211	80
	Analista de Sociedades Financieras Populares.	5614	70
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	7588	75
	Especialista de Análisis e Información	8151	70
	Especialista Contencioso	5650	80
	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	7510	75
	Especialista de Delitos y Sanciones	4821	80
	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros F	7405	75
	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	7369	80
	Subdirector (a) de Auditoría B	6417	70
	- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal tendrá una duración de una hora aproximadamente. Si la calificación obtenida en este examen es igual o superior a 70, será considerada como aprobatoria y se verá reflejada de forma automática en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), teniendo una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el portal, periodo en el que la persona candidata podrá participar en otros concursos de la Administración Pública Federal, sin tener que aplicar esta evaluación nuevamente. - La herramienta tecnológica que se utilizará para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. - La Etapa de Evaluación de Habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema, la calificación obtenida en un rango de 0 a 100, sin decimales. - El resultado de la Evaluación de Habilidades, aplicada con la herramienta tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el portal de Trabajaen. La vigencia de dicha evaluación aplicará únicamente en los concursos convocados por la CNBV.		

- Para presentar los Exámenes de Conocimientos y la Evaluación de Habilidades las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación e información:
 - Impresión de la Pantalla de Bienvenida del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, Número de Folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525).
 - Original y copia de una identificación oficial vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional.
 - Contraseña de acceso a su cuenta de correo en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), la cual **será indispensable para presentar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal**, de lo contrario NO podrán presentarlo y será motivo de descarte del concurso.
- En caso de que la persona aspirante requiera revisión de exámenes, deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 10:00 a 14:00 horas; asimismo, podrá enviarlo a la cuenta de correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx.
- El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar cuál de los exámenes se requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata.

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, que establece que 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y como se establece en los puntos previamente descritos, los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

En particular, en el caso del Examen de Conocimientos Técnicos, la vigencia aplicará siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía aplicado dentro de la CNBV. La persona interesada deberá solicitar escrito dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 10:00 a 14:00 horas; asimismo, podrá enviarlo a la cuenta de correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx. El escrito deberá precisar el concurso, folio de participación, puesto, fecha en que aplicó el examen y la calificación obtenida, solicitando que ésta le sea considerada como calificación definitiva en el concurso en donde este registrado(a), indicando puesto y folio de participación.

	En dicho escrito deberá adjuntar copia de una identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional). La persona interesada tendrá un plazo máximo 5 días hábiles, contador a partir del día siguiente en que haya cerrado el registro de participantes del concurso en cuestión. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al cierre del periodo de recepción de solicitudes, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes recibidas, al término del cual se informará a las personas solicitantes la determinación del CTS.
6. Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se le solicitará a la persona candidata el envío previo de la documentación indicada en el punto “2. Documentación requerida”, mismo que será confirmada a través de correo electrónico que le llegará en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, en donde se le indicará la fecha, medios y formas para realizarlo, así como la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para realizar el cotejo de los documentos originales de la información que sea enviada. De conformidad 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, emitidas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente a partir del 20 de diciembre del 2025, 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 • 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: conocimiento de una lengua; esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. • Autoadscripción a un pueblo o a una 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.

	• Persona 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 con el catálogo de discapacidades. Las Metodologías antes descritas las podrá consultar en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en la sección “Documentos e Información Relevante”. Será motivo de descarte: - No enviar previamente los documentos que se indican en el punto “2. Documentación requerida”, en la fecha, medios y formas que le sean solicitados en el mensaje que reciba en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - No presentarse para el desahogo de la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, en la fecha, hora y lugar indicado en el correo electrónico que reciba en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - No presentar para su cotejo, el original de cualquiera de los documentos solicitados para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en el punto “2. Documentación requerida”.
7. Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, mínimo las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que, el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. 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) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
8. Etapa de Determinación	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 igual o mayor a 70, para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; artículo 36, párrafo tercero de su Reglamento y artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. 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;

	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, la persona ganadora señalado en la fracción anterior: A. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o B. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso.																		
9. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), en el apartado “Reglas de Valoración”. El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo con 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 el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión ordinaria de fecha 22 de enero de 2026, mediante el Acta CTP/002/2026: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)</td><td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td><td>CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td><td>10 puntos 10 puntos 20 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td><td>30 puntos 20 puntos 10 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos	Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos	Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos																	
Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos																	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																	
Entrevistas	Todos	30 puntos																	
10. Publicación de resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).																		
11. Reserva de personas candidatas	Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 Personas Candidatas y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.																		
12. Declaración de concurso “Desierto”	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: A. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; B. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o C. 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara “Desierto”, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.																		

13. Cancelación de concurso	De conformidad con el artículo 293 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - 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 - 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 - Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión. El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos mediante el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).
14. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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.
15. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx, lunez@cnbv.gob.mx, asrivera@cnbv.gob.mx y macampiz@cnbv.gob.mx; así como el número telefónico 55 1454 6000 y extensiones 5487, 6465, 6472 y 5357, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
16. Inconformidades	Las personas participantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, Piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
17. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas participantes 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 ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, 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.
18. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, la persona aspirante tendrá 3 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de registros del concurso, para presentar vía correo electrónico a las cuentas: pcorona@cnbv.gob.mx y cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de su folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF: Currículum registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad", con nombre y firma del candidato.

	• Currículum Vitae personal con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad", con nombre y firma del candidato. • Pantalla impresa del mensaje enviado a su cuenta del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de "Mis Mensajes", donde se observe su folio y motivo del rechazo. • Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio. • Documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación, en función del tipo de rechazo del que se trate (escolaridad o experiencia profesional). • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal Trabajaen. Una vez cerrado el periodo de recepción de solicitudes de reactivación de folios, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de las personas aspirantes. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por la persona aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que la persona aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la Bases de Participación de esta Convocatoria, en el apartado "2. Documentación Requerida", se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará a la persona aspirante la determinación emitida por el CTS.
19. Disposiciones generales	En el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) o en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que estaba ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata 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 tendrá la facultad de elegir de entre las personas finalistas del concurso, a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego al Artículo 280 fracción II del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. 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 28 de enero de 2026.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera

Firma Electrónica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2026.**

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 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, conformado para los concursos públicos y abiertos de los puestos: Director de Verificación Técnica Forestal, Director de Inspección de Areas y Especies Marinas Protegidas, Jefe de Departamento de Análisis De Información, Subdelegado de Inspección Industrial en el Estado de Chiapas, Subdelegado de Inspección Industrial en el Estado de Campeche, Subdelegado Jurídico en el Estado de Michoacán, Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de Morelos, Subdelegado Jurídico en el Estado de Nuevo León, Coordinador Administrativo en el Estado de Nuevo León, Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de Sinaloa, Inspector General de Emergencias Ambientales, Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en E, Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos, Jefe de Departamento de Representación Regional (B) en el Esta, Coordinador de Inspectores D, Dictaminador C, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturale, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturale, Dictaminador C, Analista Técnico C, Analista Jurídico, Dictaminador "B", Especialista en Legislación Ambiental Y Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B, Dictaminador "B", Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturale, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B, Encargado del Area de Cómputo, Dictaminador B, Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B, Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B, Analista Administrativo A, publicados el pasado 14 de enero de 2026, respectivamente, se informa que se detectaron que el texto mencionado en el apartado Nivel Administrativo y Percepción Ordinaria de las plazas 16-E00-1-E1C008P-0006324-E-C-D y 16-E00-1-E1C008P-0004514-E-C-D:

Dice:

P12

Enlace

\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto

Debe Decir:

P13

Enlace

\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto

Así mismo en el apartado Etapas del proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación:

Dice:

La calificación del examen de Conocimientos Generales de la APF junto con la del examen de conocimientos técnicos, deberá promediar una calificación mínima de 60 puntos, en una escala de 0 a 100, para todos los rangos, en caso contrario será motivo de descarte del concurso, de conformidad a lo establecido en la Metodología emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la, entonces, Secretaría de la Función Pública.

Debe Decir:

La calificación del examen de Conocimientos Generales de la APF junto con la del examen de conocimientos técnicos, deberá promediar una calificación mínima de 70 puntos, en una escala de 0 a 100, para todos los rangos, en caso contrario será motivo de descarte del concurso, de conformidad a lo establecido en la Metodología emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la, entonces, Secretaría de la Función Pública.

Para mayor información comunicarse al teléfono 55-54-49-63-00, extensiones 16484 y 16107 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.
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.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA CONANP 01-2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), en atención a lo establecido en los artículos 229 y 230 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

A las personas interesadas en ingresar al Servicio Profesional de Carrera (SPC) para ocupar plazas vacantes de la Convocatoria CONANP 01-2026, publicada el miércoles 21 de enero de 2026 en la edición matutina del Diario Oficial de la Federación, se les informa lo siguiente:

La calificación mínima aprobatoria para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, aplicable a todos los rangos, será de 70 puntos, en una escala de 0 a 100.

El Examen de Conocimientos Técnicos y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal tendrán cada uno un valor ponderado del 50% de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos.

El resultado de ambos exámenes será sumado con el propósito de obtener el puntaje correspondiente a la Subetapa de Exámenes de Conocimientos, cuyo resultado final deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100. En caso de obtener una calificación inferior, el sistema procederá automáticamente al descarte de la persona candidata.

Asimismo, la plaza denominada Técnico(a) Operativo(a) de Area Natural Protegida, con código de puesto 16-F00-1-E1C008P-0002741-E-C-D, será reprogramada en una nueva Convocatoria, por lo que no será posible visualizar dicha plaza en el sistema Trabajaen www.trabajaen.gob.mx.

Lo anterior se informa con la finalidad de transparentar el proceso de selección y garantizar el cumplimiento de los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.
Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
C. Irma Piña Sánchez
Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 1/2026

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PERSONALES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001855-E-C-I (O33) Jefe(a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Apoyar en la difusión, verificación y cumplimiento de las normas y los lineamientos establecidos por las secretarías de Educación Pública y Hacienda y Crédito Público, y las disposiciones de la Dirección General del Instituto, para operar y controlar el proceso de presupuestación en el capítulo 1000 del gasto institucional. 2. Revisar los lineamientos que articulan la presupuestación con el funcionamiento congruente de la estructura programática institucional, en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar el proyecto presupuesto del capítulo 1000 (servicios personales), del gasto institucional, conforme al marco jurídico y los procedimientos autorizados. 4. Participar en el presupuesto del capítulo 1000 del gasto para el Programa Operativo Anual, de cada dependencia politécnica, así como lo relativo al Programa Operativo Anual Institucional, conforme a su competencia. 5. Recopilar, elaborar y proyectar las necesidades presupuestarias de las dependencias politécnicas del Instituto, para conformar el presupuesto irreductible, así como el anteproyecto del presupuesto del capítulo 1000 del gasto institucional. 6. Integrar y proporcionar la información relativa a los incrementos, prestaciones, promociones, así como transferencias de ampliaciones y reducciones presupuestales del capítulo 1000. 7. Analizar y validar la información presupuestal del Programa Operativo Anual de las dependencias politécnicas del capítulo 1000. 8. Analizar el programa presupuesto autorizado del Instituto del capítulo 1000. 9. Preparar la información para notificar a las dependencias politécnicas el presupuesto autorizado del capítulo 1000. 10. Elaborar el proyecto de honorarios asimilados a sueldos del Instituto, conforme al marco jurídico y los procedimientos autorizados, así como su integración en el anteproyecto de presupuesto. 11. Preparar la información para notificar a las dependencias politécnicas el presupuesto autorizado de honorarios asimilados a sueldos. 12. Integra el padrón del personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos, para su registro ante la Secretaría de la Función Pública. 13. Coadyuvar en la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Dirección. 14. Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental e informar al Jefe de la División sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 15. Coadyuvar en las labores de mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad al interior de la Dirección. 16. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: - Contaduría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: - Administrativa. - Contaduría - Economía - Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Administración. - Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Contabilidad. - Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001899-E-C-N (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría Académica	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Secretaría Académica, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Secretaría Académica, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría Académica, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Secretaría Académica, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Secretaría Académica, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría Académica con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Formular e integrar, en el ámbito de la Secretaría Académica, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.		

	8. Ejercer, en el ámbito de la Secretaría Académica, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 9. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 10. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría Académica de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Secretaría Académica, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 12. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Secretaría Académica, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 13. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la propia Dirección de Recursos Materiales para controlar el activo fijo asignado a la Secretaría Académica, conforme a la normatividad vigente. 14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Secretaría Académica. 15. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Secretaría Académica, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 16. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Secretaría Académica para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 17. Proponer, en el ámbito de la Secretaría Académica, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 18. Coordinar y supervisar, en el ámbito de la Secretaría Académica, la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene en las instalaciones de la Secretaría Académica, así como proponer acciones de mejora para la reducción de riesgos. 19. Acordar y determinar conjuntamente con los comités de protección civil, seguridad e higiene y, en su caso, los funcionarios de las áreas de la Secretaría Académica las acciones de prevención y reducción de riesgos a implantar para contribuir al mejoramiento del cuidado de la integridad del personal, así como de la seguridad en sus instalaciones. 20. Administrar, controlar y supervisar las áreas, espacios y estacionamientos del inmueble de la Secretaría bajo criterios de orden y racionalidad. 21. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 22. Participación y fomento de las acciones que desarrolla el comité ambiental. 23. Atender las demás funciones conforme a su competencia o que le asigne el titular de la Secretaría.				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría - Economía - Finanzas - Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: - Ingeniería Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: - Matemáticas </td></tr> <tr> <td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría - Economía - Finanzas - Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: - Ingeniería Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: - Matemáticas	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría - Economía - Finanzas - Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: - Ingeniería Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: - Matemáticas				
Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.					

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Administración Pública. - Area de Experiencia: Ciencia Política - Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: - Contabilidad - Administración - Organización y Dirección de Empresas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/		

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C017P-0001878-E-C-N (N33) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar en el ámbito de la Secretaría General, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Secretaría General, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría General para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Secretaría General, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Secretaría General, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría General con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Formular e integrar, en el ámbito de la Secretaría General, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 8. Ejercer, en el ámbito de la Secretaría General y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 9. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 10. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría General de acuerdo a la normatividad vigente.		

	11. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Secretaría General, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 12. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Secretaría General, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 13. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Secretaría General, conforme a la normatividad vigente. 14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Secretaría General. 15. Programar, coordinar y controlar, en su ámbito de competencia, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la Secretaría General para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 16. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Secretaría General para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 17. Proponer, en el ámbito de la Secretaría General, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 18. Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene en las instalaciones de la Secretaría General, así como proponer acciones de mejora para la reducción de riesgos. 19. Coadyuvar con los comités de protección civil, seguridad e higiene y, en su caso, los funcionarios de las áreas de la Secretaría General, en la determinación de las acciones de prevención y reducción de riesgos a implantar para contribuir al mejoramiento del cuidado de la integridad del personal, así como la seguridad de sus instalaciones. 20. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría. - Derecho. - Economía. - Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: - Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Administración. - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas. - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1/2026, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, debiendo presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente 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. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes a: • Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. • Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata(o), ni ser nombrada(o) para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En caso de verse favorecido(a) 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, en caso de no ser así, asumirá la responsabilidad legal y administrativa; y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), 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 para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo. En concordancia al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación, quienes serán consideradas como finalistas. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su última reforma del 31 de diciembre del 2024, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica: 1. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, firmado con tinta azul en un tanto. 2. Currículum Vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado con tinta azul, en cuatro tantos. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 8. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo Cuarto de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. 9. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia,

	- Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. 10. Cartas de protesta (proporcionadas por el Instituto Politécnico Nacional). Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en el numeral IV del Artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Estas Cartas serán proporcionadas en la Etapa de Revisión Documental. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se le descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	28 de enero de 2026
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	28 de enero al 11 de febrero de 2026
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	28 de enero al 11 de febrero de 2026
	Etapas II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapas IV: Entrevista	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapas V: Determinación	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en el portal www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/ y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/Directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de los exámenes de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema TrabajaEn. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En estos comunicados, 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, lo que implicará el descarte de la persona candidata.	

	Nota: Para poder realizar el examen de conocimientos, es necesario presentar identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte), y en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida de TrabajaEn donde se encuentran su nombre, su número de folio de 9 dígitos (registro de TrabajaEn) y su folio de participación que le fue asignado por el sistema para éste concurso; Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el SAT; Clave Unica de Registro de Población (CURP actualizado 2026) emitido por SEGOB, en caso de no presentarlos o que presenten inconsistencias será causa de descarte inmediato y no se permitirá realizar la evaluación, ni continuar con el proceso de selección. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG). 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1. 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Para la subetapa de evaluación de habilidades se valorarán las capacidades y conocimientos que ostenta la persona participante para dirigir y gestionar el logro de objetivos y llevar a cabo determinadas actividades, será cuantificable de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el Instituto. 5.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primera terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador(a). 6.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos un(a) finalista entre la primera terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador(a). 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70

	8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El(la) ganador(a) del concurso: el(la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Exámenes de conocimientos (conocimientos técnicos -CT- y generales de la Administración Pública Federal -CG-) y Subetapa de evaluación de habilidades, así como la Subetapa de evaluaciones psicométricas; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona participante continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (Entrevistas) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE MAXIMO
	II Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Exámenes de conocimientos CT/CG	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevistas	Entrevistas	25
	Total:		100
	Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no aprueba cualquiera de los dos exámenes de conocimiento. El examen de conocimientos técnicos (CT) constará de al menos 50 reactivos, cuyas respuestas serán de opción múltiple. La calificación mínima aprobatoria es de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados, si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria será motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el examen CT realizarán la segunda evaluación, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) que constará de los reactivos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. El temario se puede consultar en la página: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Para presentar esta evaluación será indispensable que las personas participantes cuenten con 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 valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: • Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. • Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		

	La etapa de evaluaciones psicométricas permitirá conocer las características de la persona participante, tales como: Inteligencia, confiabilidad, valores y personalidad, entre muchas otras. Los instrumentos de medición psicométrica son herramientas estandarizadas y de carácter objetivo que ayudan a pronosticar conductas de la persona participante ante determinadas situaciones y actividades propias del cargo, será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto así como también a la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes. En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados. Esta etapa se realizará conforme a la “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” emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y difundida en el portal de www.trabajaen.gob.mx. Cumplimiento del perfil del puesto. - Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se inscriba al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en el portal de www.trabajaen.gob.mx. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte. En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum del portal www.trabajaen.gob.mx con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, debe compararse el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este elemento, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en dicho sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en el sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o no de experiencia en dicho sector, por parte de la persona candidata.

	6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata, de entre las cinco posibles opciones indicadas en las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Aplicables en el Proceso de Selección aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) del IPN y establecidas en la 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 y el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: 1. He desempeñado puestos en los que he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. 2. He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. 3. He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. 4. He desempeñado puestos que requerían dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. 5. He desempeñado puestos que requerían dirigir diversas áreas, que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual, en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante en concurso. 8.- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas, en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la rama de cargo o puesto indicado en el currículum vitae de la persona candidata, registrado por en el portal www.trabajaen.gob.mx, contra la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por la persona candidata en dichos puestos. Otros elementos que la Unidad de Políticas para el Servicio Público (UPSP) de la Administración Pública Federal o el CTP establezcan, previa aprobación de la UPSP; conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin). - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas;

	- Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8. • Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificadas con la consideración establecida en el elemento 9. En la valoración del mérito las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño. se calificarán de acuerdo con las calificaciones, de las personas servidoras públicas 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. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. se califican con base en las acciones señaladas a continuación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, éste no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros. Se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: 1. Certificación En Capacidades Profesionales Distintas A Las Consideradas Para El SPC; 2. Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia;

	3. Otros que al efecto establezca la UPSP. 4. En ningún caso deberán considerarse logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refiere al honor o al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: 1. Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas). 2. Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior. 3. Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción; 4. otras que, al efecto, establezca la UPSP. 5. En ningún caso deberán considerarse distinciones de tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos y premios. Se refieren a la recompensa o al galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o por reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: 1. premio otorgado a nombre de la persona candidata; 2. reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; 3. reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; 4. primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos distintos a los concursos del SPC; 5. otros que al efecto establezca la UPSP. 6. En ningún caso deberán considerarse 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, que sobresalen en una profesión o actividad individual, ajena al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como una actividad destacada en lo individual, las siguientes: 1. Título o grado académico obtenido en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); 2. Patente a nombre de la persona candidata; 3. Servicio o misión realizada en el extranjero; 4. Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; 5. Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); 6. Otros que al efecto establezca la UPSP. 7. En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios. Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido y 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. 9.- Habla de lengua indígena. Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes, que se han arraigado en el territorio nacional, con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.

	Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, -en este caso, una de las 68 lenguas indígenas-, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de “trasvase” de información de una lengua a otra; ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona candidata. 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 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). 3. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, entre otros) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados con la interpretación o a la atención en lengua indígena; o bien mediante una traducción) 7. Otros que al efecto establezca la UPSP. Nivel 2 1. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente) 2. 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. 3. 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. 4. Otros que al efecto establezca la UPSP. 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o fromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ fromexicana 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. 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 autoadscribe.

	En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante, la manifestación por escrito de declaración de autoadscripción, indicando el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba, la persona candidata. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se calificará, si la persona candidata comprueba que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepasa los 30 años. 12.- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante escrito de declaración, en el que la persona participante describa su discapacidad conforme a la LGIPD. Otros elementos que se establezcan en la UPSP o en el CTP, previa aprobación de la UPRSP, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 1, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las personas candidatas que sean personas servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 al 3. • Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 al 12. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Firma de cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. - Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en la fracción IV del artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70 puntos. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025 así como sus subsecuentes actualizaciones. Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

	Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (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). De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes 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, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, 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 el Instituto Politécnico Nacional, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y de forma electrónica, digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil, en una sola carpeta en específico indicando su número de folio asignado y el número de concurso, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 tanto. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia,

- Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.
- Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.
- Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte.

No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

- Impresión del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT). 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.
- Cartilla Militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. Entregar 1 copia.
- Carta bajo protesta de decir verdad. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso IV del Artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte.
- La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso.

La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la persona aspirante a través de Trabajaen. **No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx; si no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, la información digitalizada deberá estar integrada en una sola carpeta, una vez descargada y regresado el dispositivo no se podrá volver a insertar y buscar la información que falte, no obstante que haya acreditado las etapas previas.**

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose a la persona con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del portal: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del Departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida. • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.

	La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el artículo 266, 2do. párrafo del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en TrabajaEn. c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario(a) Técnico(a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 18:00 horas.

	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. Portal https://www.oic.ipn.mx/manuales-oic/infografia-quejas.html Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, III y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Como medidas de seguridad y cuidado sanitario, se recomienda a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en caso de presentar síntomas de tos o resfriado. 2. Aplicar gel antibacterial. 3. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia, ya que no se cuenta con salas de espera. En caso de no acatar las indicaciones antes enunciadas, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN. La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia. Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al portal de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/certificación-ISO/politicas-sgi.html
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas a través del Departamento de Personal de Mando. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de TrabajaEn, a través del portal: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 3/2026

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001934-E-C-M (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Capital Humano	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Contribuir en la formulación y actualización de reglamentos, instructivos, circulares e instrumentos administrativos y técnicos, así como en el desarrollo de propuestas de modificación al proceso y procedimientos de su competencia. - Fortalecer el cumplimiento de la normatividad establecida para el otorgamiento de las prestaciones económicas y servicios a que tiene derecho el personal del Instituto. - Proporcionar la asesoría y el apoyo necesario a las unidades académicas y administrativas que lo soliciten, sobre los trámites de prestaciones y servicios a que tiene derecho el personal. - Efectuar los trámites correspondientes a la cédula de registro del personal de nuevo ingreso. - Registrar, controlar y efectuar los trámites correspondientes para el otorgamiento de las prestaciones económicas y los servicios al personal del Instituto y a sus beneficiarios, en los términos de la normatividad aplicable ante las instancias correspondientes. - Analizar las solicitudes de compatibilidad de empleos del personal de las unidades académicas y administrativas del Instituto, así como tramitar su certificación y autorización. - Elaborar y expedir las constancias de servicios para el personal del Instituto. - Expedir la solicitud de hoja única de servicios del personal de las unidades académicas y administrativas del Instituto, así como tramitar su certificación y autorización. - Elaborar y expedir las credenciales de identificación institucional así como las credenciales para personal de mando y directivo. - Efectuar el trámite del seguro de gastos médicos mayores para los servidores públicos de mando, y del personal directivo de las unidades académicas y administrativas del Instituto. - Efectuar el trámite de los seguros institucionales para el personal académico y de apoyo y asistencia a la educación. - Efectuar el pago de estímulos del Instituto Politécnico Nacional y de la Secretaría de Educación Pública al personal académico y de apoyo y asistencia a la educación por años de servicio y desempeño laboral. - Colaborar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimientos de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos.		

	14. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 15. Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Contaduría. - Economía. - Mercadotecnia y Comercio. - Psicología. - Relaciones Internacionales. - Relaciones Comerciales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Organización y Dirección de Empresas. - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. - Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 3/2026, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, debiendo presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente 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. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes a: • Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. • Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

	De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata(o), ni ser nombrada(o) para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En caso de verse favorecido(a) 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, en caso de no ser así, asumirá la responsabilidad legal y administrativa; y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), 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 para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo. En concordancia al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación, quienes serán consideradas como finalistas. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su última reforma del 31 de diciembre del 2024, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica: 1. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, firmado con tinta azul en un tanto. 2. Currículum Vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado con tinta azul, en cuatro tantos. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

	6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 8. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo Cuarto de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. 9. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

	10. Cartas de protesta (proporcionadas por el Instituto Politécnico Nacional). Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en el numeral IV del Artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Estas Cartas serán proporcionadas en la Etapa de Revisión Documental. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se le descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	28 de enero de 2026
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	28 de enero al 11 de febrero de 2026
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	28 de enero al 11 de febrero de 2026
	Etapa II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapa IV: Entrevista	16 de febrero al 27 de abril de 2026
	Etapa V: Determinación	16 de febrero al 27 de abril de 2026

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en el portal www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/ y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/Directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de los exámenes de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema TrabajaEn. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En estos comunicados, 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, lo que implicará el descarte de la persona candidata. Nota: Para poder realizar el examen de conocimientos, es necesario presentar identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte), y en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida de TrabajaEn donde se encuentran su nombre, su número de folio de 9 dígitos (registro de TrabajaEn) y su folio de participación que le fue asignado por el sistema para éste concurso; Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el SAT; Clave Unica de Registro de Población (CURP actualizado 2026) emitido por SEGOB, en caso de no presentarlos o que presenten inconsistencias será causa de descarte inmediato y no se permitirá realizar la evaluación, ni continuar con el proceso de selección. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: la subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG). 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1. 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Para la subetapa de evaluación de habilidades se valorarán las capacidades y conocimientos que ostenta la persona participante para dirigir y gestionar el logro de objetivos y llevar a cabo determinadas actividades, será cuantificable de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el Instituto. 5.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primera terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador(a). 6.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos un(a) finalista entre la primera terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador(a). 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El(la) ganador(a) del concurso: el(la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Exámenes de conocimientos (conocimientos técnicos -CT- y generales de la Administración Pública Federal -CG-) y Subetapa de evaluación de habilidades, así como la Subetapa de evaluaciones psicométricas; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona participante continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (Entrevistas) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE MAXIMO
II Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Exámenes de conocimientos CT/CG	30
	Evaluaciones de habilidades	15
	Evaluaciones psicométricas	N/A
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
	Valoración del mérito	15
IV Entrevistas	Entrevistas	25
Total:		100
Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no aprueba cualquiera de los dos exámenes de conocimiento. El examen de conocimientos técnicos (CT) constará de al menos 50 reactivos, cuyas respuestas serán de opción múltiple. La calificación mínima aprobatoria es de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados, si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria será motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el examen CT realizarán la segunda evaluación, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) que constará de los reactivos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. El temario se puede consultar en la página: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Para presentar esta evaluación será indispensable que las personas participantes cuenten con 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 valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: • Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. • Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. La etapa de evaluaciones psicométricas permitirá conocer las características de la persona participante, tales como: Inteligencia, confiabilidad, valores y personalidad, entre muchas otras. Los instrumentos de medición psicométrica son herramientas estandarizadas y de carácter objetivo que ayudan a pronosticar conductas de la persona participante ante determinadas situaciones y actividades propias del cargo, será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto así como también a la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes. En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados. Esta etapa se realizará conforme a la "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" emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y difundida en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		

	Cumplimiento del perfil del puesto. - Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se inscriba al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en el portal de www.trabajaen.gob.mx. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte. En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum del portal www.trabajaen.gob.mx con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, debe compararse el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este elemento, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en dicho sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en el sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o no de experiencia en dicho sector, por parte de la persona candidata. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata, de entre las cinco posibles opciones indicadas en las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Aplicables en el Proceso de Selección aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) del IPN y establecidas en la 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 y el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: 1. He desempeñado puestos en los que he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. 2. He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. 3. He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. 4. He desempeñado puestos que requerían dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. 5. He desempeñado puestos que requerían dirigir diversas áreas, que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual, en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas, en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la rama de cargo o puesto indicado en el currículum vitae de la persona candidata, registrado por en el portal www.trabajaen.gob.mx, contra la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por la persona candidata en dichos puestos. Otros elementos que la Unidad de Políticas para el Servicio Público (UPSP) de la Administración Pública Federal o el CTP establezcan, previa aprobación de la UPSP; conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin). - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 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.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8. • Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificadas con la consideración establecida en el elemento 9. En la valoración del mérito las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño. se calificarán de acuerdo con las calificaciones, de las personas servidoras públicas 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. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. se califican con base en las acciones señaladas a continuación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, éste no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros. Se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: 1. Certificación En Capacidades Profesionales Distintas A Las Consideradas Para El SPC; 2. Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia; 3. Otros que al efecto establezca la UPSP. 4. En ningún caso deberán considerarse logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refiere al honor o al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: 1. Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas). 2. Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior. 3. Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción; 4. otras que, al efecto, establezca la UPSP. 5. En ningún caso deberán considerarse distinciones de tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos y premios. Se refieren a la recompensa o al galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o por reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de 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 por la persona candidata.

	En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: 1. premio otorgado a nombre de la persona candidata; 2. reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; 3. reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; 4. primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos distintos a los concursos del SPC; 5. otros que al efecto establezca la UPSP. 6. En ningún caso deberán considerarse 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, que sobresalen en una profesión o actividad individual, ajena al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como una actividad destacada en lo individual, las siguientes: 1. Título o grado académico obtenido en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); 2. Patente a nombre de la persona candidata; 3. Servicio o misión realizada en el extranjero; 4. Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; 5. Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); 6. Otros que al efecto establezca la UPSP. 7. En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios. Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido y 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. 9.- Habla de lengua indígena. Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes, que se han arraigado en el territorio nacional, con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, -en este caso, una de las 68 lenguas indígenas-, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de "trasvase" de información de una lengua a otra; ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona candidata. 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 1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).

	3. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, entre otros) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados con la interpretación o a la atención en lengua indígena; o bien mediante una traducción) 7. Otros que al efecto establezca la UPSP. Nivel 2 1. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente) 2. 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. 3. 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. 4. Otros que al efecto establezca la UPSP. 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o 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 autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se autoadscribe. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante, la manifestación por escrito de declaración de autoadscripción, indicando el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba, la persona candidata. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se calificará, si la persona candidata comprueba que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepasa los 30 años. 12.- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante escrito de declaración, en el que la persona participante describa su discapacidad conforme a la LGIPD.

	Otros elementos que se establezcan en la UPSP o en el CTP, previa aprobación de la UPRSP, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 1, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las personas candidatas que sean personas servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 al 3. • Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 al 12. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Firma de cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. - Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en la fracción IV del artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70 puntos. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025 así como sus subsecuentes actualizaciones. Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (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). De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes en Trabaja en 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, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 el Instituto Politécnico Nacional, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y de forma electrónica, digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil, en una sola carpeta en específico indicando su número de folio asignado y el número de concurso, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en TrabajaEn. firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 tanto. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.

	• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT). 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • Cartilla Militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. Entregar 1 copia. • Carta bajo protesta de decir verdad. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso IV del Artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. • La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la persona aspirante a través de Trabajaen. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx; si no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, la información digitalizada deberá estar integrada en una sola carpeta, una vez descargada y regresado el dispositivo no se podrá volver a insertar y buscar la información que falte, no obstante que haya acreditado las etapas previas.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose a la persona con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del portal: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del Departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida. • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el artículo 266, 2do. párrafo del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.

	PLAZOS 1. La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en TrabajaEn. c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario(a) Técnico(a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 18:00 horas. 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. Portal https://www.oic.ipn.mx/manuales-oic/infografia-quejas.html

	Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, III y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Como medidas de seguridad y cuidado sanitario, se recomienda a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en caso de presentar síntomas de tos o resfriado. 2. Aplicar gel antibacterial. 3. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia, ya que no se cuenta con salas de espera. En caso de no acatar las indicaciones antes enunciadas, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN. La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia. Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al portal de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/certificación-ISO/políticas-sgi.html
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas a través del Departamento de Personal de Mando. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de TrabajaEn, a través del portal: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes

Lic. Héctor Noe Morales Ballesteros

Firma Electrónica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 342 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación