DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 265/2026 Ciudad de México, miércoles 30 de septiembre de 2026

CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Energía

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. 4

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 107,378.835 m² (ciento siete mil trescientos setenta y ocho punto ochocientos treinta y cinco metros cuadrados), a favor de la Federación, para la ejecución del proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca, correspondiente a 98 (noventa y ocho) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el estado de Hidalgo; Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el estado de México, y se deja parcialmente sin efectos, el diverso por el que se ordena la ocupación temporal de la superficie de 110,296.687 m² (ciento diez mil doscientos noventa y seis punto seiscientos ochenta y siete metros cuadrados) (Segunda publicación). 8

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo general por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 16

Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Banco Plata, S.A., Institución de Banca Múltiple. 40

SECRETARIA DE ENERGIA

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones administrativas de carácter general para el registro de las personas usuarias de patrón de alto consumo de energía y la implementación de Sistemas de Gestión de la Energía. 41

Acuerdo de la Comisión Nacional de Energía por el que se modifica el diverso por el que se emite la metodología para la determinación del cargo correspondiente al servicio de transmisión de energía eléctrica que preste la Suministradora a las Personas Permisionarias con centrales de generación de energía eléctrica, que cuenten con contrato de interconexión y convenio para el servicio de transmisión de energía eléctrica celebrados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, publicado el 18 de junio de 2026. 46

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de Educación Media Superior (Centros de Bachillerato Tecnológico), que celebran el Estado de San Luis Potosí, el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa de San Luis Potosí, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. 49

Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de Educación Media Superior (Centros de Bachillerato Tecnológico), que celebran el Estado de Sinaloa, el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. 62

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 74

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 198/2025, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Irving Espinosa Betanzo. 84

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 98

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 98

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 98

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban las modificaciones a los Procedimientos para la atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de inscripción o actualización al padrón electoral y entrega de la Credencial para Votar. 99

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Extracto del Acuerdo E/JGA/49/2026, denominado “Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”. 110

Extracto del Acuerdo G/JGA/85/2026, denominado “Suplencia de persona Magistrada, en la Tercera Ponencia de la Cuarta Sala Regional en Nuevo León”. 111

Acuerdo SRG/02/2026 por el que se da a conocer la suspensión de actividades jurisdiccionales del turno vespertino de la oficialía de partes de la Sala Regional en Guerrero del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por causa de fuerza mayor. 112

AVISOS

Judiciales y generales. 113

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 139

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.

PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 39, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que este 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, el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de abril de 2025, establece en su Eje general 3. "Economía moral y trabajo", que para fortalecer el proyecto histórico de los mexicanos, de ser un país soberano, independiente y democrático se requiere fortalecer la economía nacional, impulsar una política industrial integral que ayude a disminuir nuestra dependencia del exterior, que incentive la inversión nacional y extranjera responsable, logrando el desarrollo económico del país a partir de reforzar la capacidad de consumo de la mayoría que está en la base de la pirámide social, con el propósito de construir un México más justo y productivo;

Que, para ello, en el referido eje general se estableció el objetivo 3.9 “Impulsar el crecimiento y desarrollo económico equilibrado entre todas las regiones del país con respeto a su diversidad para crear prosperidad compartida" y la estrategia 3.9.3 “Fomentar la competencia económica, la competitividad y la formalidad de los mercados para mejorar las condiciones de creación y operación de empresas en el territorio nacional”;

Que el Gobierno de México tiene el compromiso de incentivar el uso de medios de pago electrónicos, como las tarjetas de crédito y de débito, con el fin de generar condiciones que favorezcan la formalización de la economía, además de realizar acciones orientadas a avanzar decididamente en materia de inclusión financiera y reducción del uso de efectivo como medio de pago;

Que promover el uso de medios de pago electrónicos en las operaciones que realizan las familias redunda en diversos beneficios para estas, ya que resultan un método seguro, práctico y fácil que representa un incremento en la actividad económica de los productores de bienes y prestadores de servicios que se encuentran dentro de la economía formal, lo que se traduce en mayores ingresos;

Que el sorteo "El Buen Fin" se ha realizado desde 2013 con resultados positivos, en el cual se han entregado premios a los compradores y vendedores de bienes, así como a los prestadores y adquirentes de servicios que usan y aceptan medios de pago electrónicos;

Que se estima conveniente dar continuidad al sorteo "El Buen Fin" para el ejercicio fiscal de 2026 y que la entrega de los premios se lleve a cabo por conducto de las entidades financieras o entidades que emitan tarjetas al amparo de un titular de marca cuando se pueda identificar al tarjetahabiente titular, o bien, de las entidades participantes en redes de medios de disposición que provean de infraestructura o terminales punto de venta y de servicios a receptores de pagos con tarjetas de crédito o débito, en términos del contrato que hayan celebrado con la Cámara de Compensación para Pagos con Tarjetas y/o Empresa Especializada, y de

acuerdo con las "Disposiciones de carácter general aplicables a las Redes de Medios de Disposición" publicadas en el DOF el 11 de marzo de 2014, modificadas mediante la "Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las redes de medios de disposición" y la “Resolución que adiciona la 10ª Bis a las Disposiciones de carácter general aplicables a las redes de medios de disposición” emitidas por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en dicho órgano de difusión el 2 de abril de 2015 y el 27 de abril de 2026, respectivamente;

Que es pertinente otorgar un estímulo fiscal a las entidades referidas en el párrafo anterior que decidan participar de conformidad con las reglas de carácter general, las bases, términos y condiciones del sorteo "El Buen Fin" para el ejercicio fiscal 2026, que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de conformidad con el artículo 33-B del Código Fiscal de la Federación, que consiste en permitir acreditar contra el impuesto sobre la renta, propio o el retenido a terceros por este impuesto, el monto que hayan entregado como premios a sus tarjetahabientes y a los contribuyentes personas físicas o morales que enajenen bienes o presten servicios y que hayan resultado ganadores en el sorteo que lleve a cabo el SAT;

Que, para dar integralidad al sorteo "El Buen Fin", promover la formalidad y el comercio de quienes enajenan bienes o prestan servicios, e incentivar el consumo en establecimientos formales, se entregarán premios a los contribuyentes personas físicas y morales ganadores por la enajenación de bienes o prestación de servicios, como micro o pequeños comercios, que hayan obtenido ingresos acumulables en el ejercicio inmediato anterior de hasta $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), siempre que se registren en el portal de internet de "El Buen Fin" para el ejercicio fiscal de 2026 y reciban, como medios de pago, tarjetas de crédito o débito;

Que durante 2026 se han observado avances importantes en el crecimiento de la actividad económica del país de manera sólida y sustentable, por lo que resulta relevante mantener y fomentar desde el Gobierno federal los mecanismos que sostengan estos avances, como es el caso del otorgamiento de estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos;

Que, para la edición 2026 el sorteo "El Buen Fin" comprende las operaciones de compra realizadas del 13 al 17 de noviembre de 2026, que cumplan con las bases, términos y condiciones de participación que se den a conocer en el portal de internet del SAT;

Que, con el fin de que las personas ganadoras reciban el valor del premio sin retención alguna de impuesto y que ello no implique perjuicio a la recaudación de las entidades federativas y de los municipios por los impuestos de carácter local que, en su caso, tengan establecidos para gravar la obtención de premios, es necesario establecer que la Federación será quien pague, por cuenta del ganador del premio en el sorteo, el monto correspondiente a los impuestos locales, y

Que, la determinación de las personas ganadoras se realizará por medio del sorteo "El Buen Fin" que al efecto organice el SAT, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO. Se otorga un estímulo fiscal a las entidades financieras y demás entidades que emitan tarjetas al amparo de un titular de marca cuando se pueda identificar al tarjetahabiente titular, o bien, por conducto de las entidades participantes en redes de medios de disposición que provean de infraestructura o terminales punto de venta y de servicios a receptores de pagos con tarjetas de crédito o débito, en términos del contrato que hayan celebrado con la Cámara de Compensación para Pagos con Tarjetas y/o Empresa Especializada, y de acuerdo con las "Disposiciones de carácter general aplicables a las Redes de Medios de Disposición", la "Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las redes de medios de disposición" y la “Resolución que adiciona la 10ª Bis a las Disposiciones de carácter general aplicables a las redes de medios de disposición”, emitidas por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Dicho estímulo fiscal consiste en acreditar contra el impuesto sobre la renta, propio o el retenido a terceros por este impuesto, el monto que corresponda a la entrega de premios que efectúen dichas entidades, por cuenta del Gobierno federal, a las siguientes personas:

a) Tarjetahabientes personas físicas cuando hayan utilizado como medios de pago tarjetas de crédito o de débito en la adquisición de bienes o servicios durante el periodo del 13 al 17 de noviembre de 2026, a personas físicas o morales registradas en el portal de internet de "El Buen Fin" para el ejercicio fiscal de 2026, y siempre que los citados tarjetahabientes hayan resultado ganadores en el sorteo "El Buen Fin" que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria.

b) Personas físicas o morales que enajenen bienes o presten servicios y reciban como medios de pago tarjetas de crédito o de débito durante el periodo del 13 al 17 de noviembre de 2026, cuyos ingresos acumulables en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), siempre que se encuentren registradas en el portal de internet de "El Buen Fin" y hayan resultado ganadoras en el sorteo "El Buen Fin" que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria.

El monto del estímulo fiscal corresponderá a aquellas cantidades que las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el primer párrafo del presente artículo efectivamente entreguen a las personas tarjetahabientes ganadoras a que se refiere el inciso a) del presente artículo o, en su caso, a las personas físicas o morales ganadoras a que se refiere el inciso b) de este artículo.

La suma total del monto de los premios a entregar del sorteo "El Buen Fin", por parte de las entidades financieras y demás entidades mencionadas en este artículo, a las personas indicadas en los incisos a) y b) anteriores, de conformidad con los montos y las personas ganadoras en el sorteo "El Buen Fin" que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria, no podrá exceder en su conjunto de $500,000,000.00 (quinientos millones de pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO. Para acceder a los beneficios del estímulo fiscal a que se refiere el presente decreto, las entidades financieras y demás entidades señaladas en el artículo que antecede deben apegarse a las bases, términos y condiciones de participación que establezca el Servicio de Administración Tributaria para el sorteo "El Buen Fin", de conformidad con el permiso que al efecto emita la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, las entidades a que se refiere el párrafo anterior, deben poner a disposición del Servicio de Administración Tributaria la información necesaria para la realización del sorteo y para verificar la entrega obligatoria de los pagos de premios a cada ganador, para lo cual pueden contar con el auxilio de la Cámara de Compensación para Pagos con Tarjetas y/o Empresa Especializada con la que hayan celebrado un contrato.

La información vinculada con las personas ganadoras, proporcionada por las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del presente decreto, está sujeta a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 7 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, con base en el aviso de privacidad que para tales efectos se establezca en las bases del sorteo "El Buen Fin".

ARTÍCULO TERCERO. Las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del presente decreto podrán acreditar el estímulo fiscal otorgado contra los pagos provisionales, definitivos y anuales del impuesto sobre la renta, propio o el retenido a terceros por este impuesto, hasta agotarlo, a partir del mes siguiente a aquel en que realicen la entrega de los premios a cada ganador, siempre y cuando hayan entregado al Servicio de Administración Tributaria la información que dicho órgano administrativo desconcentrado determine mediante reglas de carácter general.

La Cámara de Compensación para Pagos con Tarjetas y/o Empresa Especializada pueden participar como intermediarios en la transmisión de información que realicen las entidades financieras en el sorteo “El Buen Fin”.

En el caso de que las entidades a que se refiere el artículo Primero del presente decreto no hayan realizado el pago de premios por considerarse no reclamados, el monto de los mismos debe ser cubierto vía pago de aprovechamientos a la Secretaría de Gobernación, mediante el procedimiento y en los plazos que se establezcan en el portal de internet del Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUARTO. El monto de los impuestos estatales que se genere por la obtención de los premios del sorteo que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria a que se refiere el presente decreto debe ser cubierto por la Federación a la entidad federativa en donde se entregue el premio correspondiente, por medio del procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 15 de la Ley de Coordinación Fiscal y establecido en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

La Federación debe cubrir a los municipios, por conducto de la entidad federativa en donde se entregue el premio respectivo, las cantidades que correspondan por la aplicación del impuesto municipal a la obtención de premios, de conformidad con lo previsto en el presente artículo.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público debe informar a la entidad federativa los montos que le correspondan a esta y, en su caso, a sus municipios, derivados de la aplicación de sus respectivos impuestos locales a la obtención de los premios, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

ARTÍCULO QUINTO. Para efectos del estímulo fiscal previsto en este decreto, se exime a las personas beneficiarias del mismo de la obligación de presentar el aviso a que se refiere el artículo 25, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación.

ARTÍCULO SEXTO. El estímulo fiscal a que se refiere el presente decreto y el monto de los premios que, derivado del sorteo "El Buen Fin", se entreguen a las personas mencionadas en los incisos a) y b) del artículo Primero del presente instrumento, no se consideran ingresos acumulables para los efectos del impuesto sobre la renta.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La aplicación del estímulo fiscal establecido en el presente decreto no dará lugar a devolución ni compensación alguna.

ARTÍCULO OCTAVO. El Servicio de Administración Tributaria debe emitir las reglas de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación del presente decreto, así como las bases para la realización del sorteo, términos y condiciones de participación y reglas de operación del mismo.

Las autoridades y demás entidades participantes en el desarrollo del sorteo, quedan obligadas a la suscripción y observancia de las reglas de operación del mismo, así como de los instrumentos legales que permitan comprobar el pago de premios y aprovechamientos a que se refiere el presente decreto.

La Cámara de Compensación para Pagos con Tarjetas y/o Empresa Especializada pueden suscribir las citadas Reglas de Operación del Sorteo, a que se refiere el párrafo anterior y obligarse en los términos señalados en las mismas.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente decreto entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y concluirá su vigencia el 31 de diciembre de 2027.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2026.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Édgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 107,378.835 m² (ciento siete mil trescientos setenta y ocho punto ochocientos treinta y cinco metros cuadrados), a favor de la Federación, para la ejecución del proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca, correspondiente a 98 (noventa y ocho) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el estado de Hidalgo; Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el estado de México, y se deja parcialmente sin efectos, el diverso por el que se ordena la ocupación temporal de la superficie de 110,296.687 m² (ciento diez mil doscientos noventa y seis punto seiscientos ochenta y siete metros cuadrados) (Segunda publicación).

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafos primero y segundo, 28, párrafos cuarto y quinto, y 92 de la propia Constitución; 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracciones III Bis y XII, 2o., 3o., 4o., 7o., 8 Bis, 9o., 10, 19 y 20 de la Ley de Expropiación; 25 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, y 143, fracción VII, de la Ley General de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada" y que "Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización"; en tanto que el artículo 28, párrafo cuarto, de la misma Constitución, señala expresamente que "**...**los ferrocarriles, tanto para el 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**...**";

2. Que la Ley de Expropiación es de interés público, en su artículo 1o., fracciones III Bis y XII, establece como causa de utilidad pública "La construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables", así como "Los demás casos previstos por leyes especiales";

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

4. Que el artículo 25 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario establece que es de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de las vías férreas, y que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) promoverá la expropiación de los terrenos, construcciones y bancos de material, necesarios para la construcción, conservación y mantenimiento de vías férreas, incluyendo los derechos de vía;

5. Que, el 20 de noviembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se declara área prioritaria para el desarrollo nacional, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de pasajeros en el Sistema Ferroviario Mexicano (Decreto de transporte ferroviario de pasajeros), en el que se precisan las rutas de los proyectos de trenes prioritarios, entre ellos, el Tren Interurbano AIFA-Pachuca, el cual conectará los estados de México e Hidalgo y la zona metropolitana de la Ciudad de México;

6. Que el Proyecto de Nación se fundamenta en los Cien Compromisos de gobierno para el periodo 2025-2030, los cuales son la base del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), publicado en el DOF el 15 de abril de 2025; en ellos se exponen 14 repúblicas, la XI, que se denomina República Próspera y Conectada, la cual contempla el compromiso número 79, mismo que refiere a la "Construcción de 3,000 km de nuevas líneas de trenes para pasajeros";

7. Que el PND 2025-2030 contempla, en sus Ejes generales 2 "Desarrollo con bienestar y humanismo" y 3 "Economía Moral y Trabajo", las siguientes estrategias:

> ***Estrategia 2.10.1*** *Dotar a la población mexicana de infraestructura para la movilidad y el transporte público que facilite el tránsito de personas y bienes de manera accesible, sostenible, segura y eficiente, priorizando la intermodalidad en sistemas urbanos y rurales.*
>
> ***Estrategia 3.7.1*** *Incrementar la conectividad entre regiones para mejorar el acceso a comunidades aisladas y promover el desarrollo de centros poblacionales, económicos y turísticos, integrando el ordenamiento territorial con criterios de movilidad sustentable, segura, accesible e incluyente, que contribuyan al bienestar regional, al comercio interno y transfronterizo, y al turismo.*
>
> ***Estrategia 3.7.2*** *Fomentar la construcción, modernización y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.*
>
> ***Estrategia 3.7.3*** *Desarrollar infraestructura ferroviaria para mejorar el transporte de pasajeros y carga mediante la expansión e integración de la red con un enfoque intermodal, fortaleciendo la integración territorial y ofreciendo un servicio económico, seguro, sostenible y eficiente.*

8. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2025-2030, publicado en el DOF el 1 de septiembre de 2025, establece en su Estrategia 2.3 "Promover políticas de movilidad sustentable, segura, accesible e incluyente, para mejorar la conectividad del territorio, la prosperidad de las regiones y el bienestar de las personas" y en su Línea de acción 2.3.1 "Coordinar la regularización y liberación del derecho de vía para la construcción de 3,000 km de líneas de tren de pasajeros, mediante procesos de gestión, acuerdos y actualización registral";

9. Que el Programa Sectorial de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes 2025-2030, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2025, establece en su Objetivo 2. "Impulsar un Sistema Ferroviario Mexicano y proyectos para el transporte masivo de pasajeros sostenibles, accesibles y eficientes, que garanticen la seguridad en el traslado de personas y mercancías" y como Estrategias 2.1 y 2.2 "Desarrollar proyectos de transporte ferroviario de pasajeros, integrando esquemas óptimos de movilidad y ordenamiento territorial en comunidades y localidades" y "Asegurar la conservación, ampliación y modernización de la infraestructura ferroviaria de carga y pasajeros mediante mecanismos de inversión pública y privada", respectivamente;

10. Que, el 13 de enero de 2026, se publicó en el DOF el "Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado", como organismo con personalidad jurídica, patrimonio propio, y autonomía técnica y de gestión sectorizado a la SICT;

11. Que el 30 de junio de 2026 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se aprueba el Programa Institucional de la Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado 2026-2030, el cual establece como objetivos: 1) Expandir la red ferroviaria destinada al transporte de pasajeros para incrementar la conectividad regional y nacional, y promover el desarrollo social, económico, turístico y ambiental de las zonas conectadas; 2) Garantizar un sistema ferroviario de carga competitivo, seguro y altamente productivo que fortalezca la conectividad, impulse la eficiencia logística y contribuya a la reducción sostenible de los costos de transporte de carga a nivel nacional, y 3) Implementar servicios de transporte público urbano, suburbano e interurbano en las ciudades y zonas metropolitanas clave, así como aquellas por donde transitarán las nuevas rutas ferroviarias, contribuyendo a una mejor movilidad y calidad de vida de la población;

12. El proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca es un proyecto de interés público en razón de que conectará a las entidades federativas de Hidalgo, México y Ciudad de México, además de que representa una alternativa de movilidad para diversas zonas, ya que también generará conexión con otros sistemas de transporte público locales, adicionalmente de que se trata de un medio de transporte público con un enfoque regional, multimodal y sustentable, para que la población de las regiones de menor crecimiento cuenten con un servicio de transporte de pasajeros seguro, de calidad, eficiente e incluyente para la población, por lo que es de interés del Gobierno Federal impulsar el desarrollo de dicho proyecto hasta su conclusión;

13. Que la Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado elaboró un dictamen técnico de viabilidad del Proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca, en el que se concluye que el Tren Interurbano AIFA-Pachuca mejorará las condiciones de vida de los habitantes que residen en los municipios Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el estado de Hidalgo; así como los municipios de Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el estado de México y que, dicho proyecto de tren de pasajeros generará derrama económica local, oportunidades de empleo, conectará a los principales centros urbanos, a la infraestructura aeroportuaria y a los principales atractivos turísticos de carácter histórico-cultural, logrando la integración regional y estatal con la dinámica económica del resto del país, promoviendo el transporte de personas y mercancías, turismo mexicano y el desarrollo urbano en los municipios involucrados;

14. Que el 11 de diciembre de 2025 se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2026, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones";

15. Que la SICT, mediante oficio número 2.2.-401/2026 de 27 de abril de 2026, solicitó a SEDATU que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, lleve a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para el proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca;

16. Que, derivado de la solicitud antes señalada, la SEDATU, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, integró el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.003.2026, en el cual consta el dictamen técnico en el que la Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado, señala que, los inmuebles descritos en este son los más apropiados e idóneos para el desarrollo del proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca;

17. Que, de las constancias que integran el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.003.2026, se advierte que los bienes inmuebles tienen naturaleza jurídica de propiedad privada y se sustenta el motivo de su inclusión en el presente decreto;

18. Que, el 27 de mayo de 2026, se publicó en el DOF el "Decreto por el que se declara de utilidad pública y se ordena la ocupación temporal de 110,296.687 m² (ciento diez mil doscientos noventa y seis punto seiscientos ochenta y siete metros cuadrados), correspondientes a 99 (noventa y nueve) inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el estado de Hidalgo; Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el estado de México", y su segunda publicación el 28 del mismo mes y año;

19. Que la SEDATU emitió la "Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 110,296.687 m² (ciento diez mil doscientos noventa y seis punto seiscientos ochenta y siete metros cuadrados), correspondientes a 99 (noventa y nueve) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el Estado de Hidalgo; Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el Estado de México, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca", publicada en el DOF el 25 de junio de 2026 y su segunda publicación el 26 del mismo mes y año;

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

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

22. Que la SEDATU, el 18 de agosto de 2026, emitió resolución en términos del artículo 2o., fracciones V y VI, de la Ley de Expropiación, en la que confirma la causa de utilidad pública establecida en la "Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 110,296.687 m² (ciento diez mil doscientos noventa y seis punto seiscientos ochenta y siete metros cuadrados), correspondientes a 99 (noventa y nueve) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el Estado de Hidalgo; Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el Estado de México, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca", solamente respecto de 98 (noventa y ocho) bienes inmuebles de propiedad privada, y de los cuales es necesario que el Ejecutivo Federal decrete su expropiación en términos del artículo 4o. de la citada ley;

23. Que en la resolución referida en el considerando anterior, se determinó revocar la causa de utilidad pública del polígono AP-DOTE-004 con folio 407795 (Tizayuca), debido a que el inmueble se subdividió en dos folios distintos, no obstante, debido a que la superficie de dicho polígono es requerida para el proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca y a efecto de evitar pérdidas económicas innecesarias al erario, es preciso continuar con la ocupación temporal del mismo en tanto se concluya el procedimiento de expropiación de los folios resultantes de la subdivisión del bien inmueble, o, en su caso, si se lleva a cabo la adquisición de estos por cualquier acto jurídico traslativo de dominio;

24. Que, los bienes inmuebles que se pretenden expropiar son apropiados e idóneos para el proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca, los cuales se detallan a continuación:

Municipio de Tecámac, estado de México

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
1.	AP-DOT-001	Tecámac	México	Sin Registro	286.597
2.	AP-DOT-003	Tecámac	México	Sin Registro	76.642
3.	AP-DOT-005	Tecámac	México	Sin Registro	44.924
4.	AP-DOT-006	Tecámac	México	Sin Registro	725.912
5.	AP-DOT-007	Tecámac	México	Sin Registro	247.770
6.	AP-DOT-008	Tecámac	México	Sin Registro	182.116
7.	AP-DOTE-003	Tecámac	México	Sin Registro	4,257.350
8.	AP-TEC-001	Tecámac	México	Sin Registro	146.940
9.	AP-TEC-019	Tecámac	México	190765 (Otumba)	57.116
10.	AP-TEC-044	Tecámac	México	Sin registro	23.824
11.	AP-TEC-049	Tecámac	México	Sin Registro	167.444
12.	AP-TEC-050	Tecámac	México	Sin Registro	164.330
13.	AP-TEC-051	Tecámac	México	207500 (Otumba)	275.323
14.	AP-TEC-052-E	Tecámac	México	Sin Registro	118.720
15.	AP-TEC-057-E	Tecámac	México	Sin Registro	22.263
16.	AP-TEC-061-E	Tecámac	México	Sin Registro	120.794
17.	AP-TEC-066	Tecámac	México	151088 (Otumba)	12.884
18.	AP-TEC-067	Tecámac	México	220577 (Otumba)	284.796
19.	AP-TEC-068	Tecámac	México	189508 (Otumba)	185.621
20.	AP-TEC-069	Tecámac	México	189509 (Otumba)	280.419
21.	AP-TEC-070	Tecámac	México	181752 (Otumba)	285.142
22.	AP-TEC-070a	Tecámac	México	Sin Registro	214.016
23.	AP-TEC-078-E	Tecámac	México	Sin Registro	42.609

Municipio de Temascalapa, estado de México

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
24.	AP-DOT-013	Temascalapa	México	Sin Registro	58.649
25.	AP-DOT-014	Temascalapa	México	Sin Registro	561.385
26.	AP-DOT-016	Temascalapa	México	Sin Registro	23.351
27.	AP-DOTE-007	Temascalapa	México	Sin Registro	799.029
28.	AP-TEM-001	Temascalapa	México	189289 (Otumba)	1,037.895
29.	AP-TEM-002	Temascalapa	México	189287 (Otumba)	4,787.548
30.	AP-TEM-004	Temascalapa	México	189288 (Otumba)	151.953

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
31.	AP-TEM-006	Temascalapa	México	88673 (Otumba)	391.040
32.	AP-TEM-026	Temascalapa	México	117988 (Otumba)	689.116
33.	AP-TEM-045	Temascalapa	México	Partida 193, Volumen 2, Tomo A, Sección 1°, Libro 1, Año 1969 (Otumba)	5,251.582
34.	AP-TEM-047-E	Temascalapa	México	Partida 194, Volumen 2, Tomo A, Sección 1°, Libro 1, Año 1969 (Otumba)	10,196.404
35.	AP-TEM-049	Temascalapa	México	Partida 252, Volumen 1, Tomo 73, Sección 1°, Libro 0, Año 1957 (Tizayuca)	14,555.297
36.	AP-TEM-050	Temascalapa	México	Partida 609, Volumen 0, Tomo 1, Sección 1°, Libro 1, Año 2004 (Tizayuca)	662.534
37.	AP-TEM-051	Temascalapa	México	Partida 44, Volumen 2, Tomo 69, Sección 1°, Libro 0, Año 1953 (Tizayuca)	3,369.436
38.	AP-TEM-054	Temascalapa	México	Sin Registro	689.557
39.	AP-TEM-055-2	Temascalapa	México	Sin Registro	103.388
40.	AP-TEM-055-E	Temascalapa	México	261231 (Tizayuca)	134.661
41.	AP-TEM-055-E- CAMINO	Temascalapa	México	357800 (Tizayuca)	13.533

Municipio de Zumpango, estado de México

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
42.	AP-ZUM-014-1	Zumpango	México	Sin Registro	412.973

Municipio de Tizayuca, estado de Hidalgo

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
43.	AP-DOT-009	Tizayuca	Hidalgo	Sin Registro	20.439
44.	AP-DOT-010	Tizayuca	Hidalgo	Sin Registro	174.896
45.	AP-DOT-011	Tizayuca	Hidalgo	Sin Registro	65.780
46.	AP-DOTE-005	Tizayuca	Hidalgo	457971 (Tizayuca)	2,098.614
47.	AP-DOTE-006	Tizayuca	Hidalgo	Sin Registro	1,033.131
48.	AP-TIZ-001-E	Tizayuca	Hidalgo	Sin Registro	2,796.901
49.	AP-TIZ-003-A	Tizayuca	Hidalgo	781998 (Tizayuca)	5.128
50.	AP-TIZ-030-E	Tizayuca	Hidalgo	127512 (Tizayuca)	1,562.930
51.	AP-TIZ-031-E	Tizayuca	Hidalgo	133581 (Tizayuca)	3,463.791
52.	AP-TIZ-034-E	Tizayuca	Hidalgo	781244 (Tizayuca)	1,237.668
53.	AP-TIZ-039	Tizayuca	Hidalgo	Sin Registro	2,078.965
54.	AP-TIZ-043-E	Tizayuca	Hidalgo	95627 (Otumba)	149.974

Municipio de Villa de Tezontepec, estado de Hidalgo

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
55.	AP-DOT-018	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	73.037
56.	AP-DOT-020	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	398.017
57.	AP-DOT-021	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	5.740
58.	AP-DOT-022	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	52.426
59.	AP-DOT-024	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	315.469
60.	AP-DOT-026	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	12.520
61.	AP-DOT-028	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	328.656
62.	AP-TEZ-032	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Partida 45, Volumen 0, Tomo 3, Sección 1°, Libro 1, Año 1994 (Tizayuca)	1,784.058
63.	AP-TEZ-033	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	1,245.609
64.	AP-TEZ-034	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Partida 30, Volumen 0, Tomo 3, Sección 1°, Libro 1, Año 1999 (Tizayuca)	1,071.906
65.	AP-TEZ-035	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Partida 135, Volumen 1, Tomo 79, Sección 1°, Libro 0, Año 1963 (Pachuca)	804.028
66.	AP-TEZ-035-A	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Partida 18, Volumen 2, Tomo 92, Sección 1°, Libro 0, Año 1976 (Pachuca)	889.700
67.	AP-TEZ-036	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	571.304
68.	AP-TEZ-038	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	315.136
69.	AP-TEZ-039	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	275.782
70.	AP-TEZ-040	Villa de Tezontepec	Hidalgo	422887 (Tizayuca)	358.109
71.	AP-TEZ-041	Villa de Tezontepec	Hidalgo	596228 (Tizayuca)	234.634
72.	AP-TEZ-041-A	Villa de Tezontepec	Hidalgo	596196 (Tizayuca)	221.003
73.	AP-TEZ-042	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	610.609
74.	AP-TEZ-043	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Partida 216, Volumen 0, Tomo 83, Sección 1°, Libro 0, Año 1967 (Tizayuca)	3,148.486
75.	AP-TEZ-044	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Partida 4, Volumen 2, Tomo 69, Sección 1°, Libro 0, Año 1953 (Tizayuca)	1,609.967
76.	AP-TEZ-049	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	2,332.390
77.	AP-TEZ-050	Villa de Tezontepec	Hidalgo	Sin Registro	1,465.130
78.	AP-TEZ-054-E	Villa de Tezontepec	Hidalgo	100030 (Tizayuca)	65.129

Municipio de Tolcayuca, estado de Hidalgo

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
79.	AP-DOT-017	Tolcayuca	Hidalgo	Sin Registro	68.228
80.	AP-TOL-001	Tolcayuca	Hidalgo	96548 (Tizayuca)	3,318.374
81.	AP-TOL-002-E	Tolcayuca	Hidalgo	115188 (Tizayuca)	82.218
82.	AP-TOL-009-E	Tolcayuca	Hidalgo	Sin Registro	282.247

Municipio de Zapotlán de Juárez, estado de Hidalgo

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
83.	AP-DOT-027	Zapotlán de Juárez	Hidalgo	Sin Registro	404.725
84.	AP-TEZ-045	Zapotlán de Juárez	Hidalgo	Partida 1249, Volumen 0, Tomo 1, Sección 1°, Libro 1, Año 1999 (Tizayuca)	2,554.194
85.	AP-ZAP-004	Zapotlán de Juárez	Hidalgo	458346 (Tizayuca)	2,586.857

Municipio de Mineral de la Reforma, estado de Hidalgo

Núm.	Nomenclatura	Municipio	Estado	Antecedente Registral	Superficie en m²
86.	AP-DOT-030	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	582.059
87.	AP-DOT-033	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	361.818
88.	AP-DOT-034	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	274.462
89.	AP-MRF-009	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Partida 219, Volumen 1, Tomo 74, Sección 1º, Libro 0, Año 1958 (Pachuca)	1,638.677
90.	AP-MRF-011	Mineral de la Reforma	Hidalgo	682158 (Pachuca)	3,485.509
91.	AP-MRF-012	Mineral de la Reforma	Hidalgo	526620 (Pachuca)	646.283
92.	AP-MRF-015-E	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Partida 40, Volumen 2, Tomo 3, Sección 1º, Libro 1, Año 1985 (Pachuca)	390.751
93.	AP-MRF-016-E	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	957.518
94.	AP-MRF-018-E	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	816.194
95.	AP-MRF-019	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Partida 188, Volumen 7, Tomo 97, Sección 1º, Libro 0, Año 1981 (Pachuca)	2,146.051
96.	AP-MRF-020-E	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	415.095
97.	AP-MRF-026	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	1,246.392
98.	AP-MRF-027	Mineral de la Reforma	Hidalgo	Sin Registro	131.238

26. De lo que resulta la superficie de 107,378.835 m² (ciento siete mil trescientos setenta y ocho punto ochocientos treinta y cinco metros cuadrados), correspondientes a 98 (noventa y ocho) inmuebles de propiedad privada;

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

28. Que la SEDATU propuso decretar la expropiación de los inmuebles para llevar a cabo la construcción del proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca en los estados de Hidalgo y México, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 107,378.835 m² (ciento siete mil trescientos setenta y ocho punto ochocientos treinta y cinco metros cuadrados), correspondientes a 98 (noventa y ocho) inmuebles de propiedad privada, a favor de la Federación, por conducto de la Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado, órgano administrativo desconcentrado sectorizado a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para la ejecución del proyecto Tren Interurbano AIFA-Pachuca, ubicados en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el estado de Hidalgo, y Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el estado de México.

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

SEGUNDO. La Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado procede a la ocupación inmediata de los bienes materia de esta expropiación.

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

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, la Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado debe cubrir con su presupuesto autorizado el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, de conformidad con los avalúos que emitió el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

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

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

QUINTO. Se deja sin efectos la ocupación temporal ordenada en el *"Decreto por el que se declara de utilidad pública y se ordena la ocupación temporal de 110,296.687 m² (ciento diez mil doscientos noventa y seis punto seiscientos ochenta y siete metros cuadrados), correspondientes a 99 (noventa y nueve) inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Mineral de la Reforma, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez en el estado de Hidalgo; Tecámac, Temascalapa y Zumpango en el estado de México"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2026 y su segunda publicación el 28 del mismo mes y año, con excepción de la ocupación temporal del polígono AP-DOTE-004 con folio 407795 (Tizayuca), la cual dejará de surtir efectos en caso de decretarse la expropiación de dicha superficie o, en su caso, si se lleva a cabo la adquisición de esta por cualquier acto jurídico traslativo de dominio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

En caso de requerirse realizar algún pago para las inscripciones correspondientes, será a cargo del presupuesto autorizado de la Agencia de Trenes y Transporte Público Integrado.

CUARTO. Notifíquese personalmente a las personas interesadas el presente decreto. En caso de ignorarse el domicilio de estos, realícese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación para que surta los efectos de notificación personal y ejecútese en los términos de la normatividad aplicable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 24 de septiembre de 2026.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO general por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19, fracción XIV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII; 14; 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 25, párrafo último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, así como buenas prácticas regulatorias, para contribuir al desarrollo y bienestar de la población;

Que, los artículos 2, fracciones VIII y IX y 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos disponen la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno de garantizar los objetivos de dicha Ley y regir su actuación bajo principios orientados a la simplificación, certeza jurídica, transparencia, innovación y centralidad de la persona;

Que, la referida Ley prevé que los trámites y servicios podrán ser simplificados mediante acuerdos generales, incluyendo la habilitación de herramientas o medios digitales, la reducción de plazos, la eliminación de requisitos y costos burocráticos de cualquier tipo y la implementación de otras acciones de mejora administrativa;

Que, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene por objeto supervisar y regular a las entidades integrantes del sistema financiero mexicano, así como requerir la información necesaria para el ejercicio de sus facultades, en términos de la Ley, y

Que, en cumplimiento a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Comisión estima necesario emitir el presente Acuerdo General, para simplificar procesos y fusionar diversos procedimientos en materia de dictamen técnico, informes, certificaciones, integración de estructuras internas, registros y obligaciones en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, por lo que ha resuelto expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se actualiza la homoclave del siguiente trámite:

No.	Nombre del trámite	Homoclave anterior	Homoclave actualizada
1	Dictamen Técnico en materia de PLD/FT.	**CNBV-28-020-A**	**CNBV-28-020**

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se elimina la obligación de presentar de manera física, en lo conducente, los siguientes requisitos, sin perjuicio de que dicha información deba proporcionarse a través de los formularios electrónicos o formatos correspondientes según proceda, a efecto de garantizar la adecuada sustanciación de los trámites.

No.	Homoclave	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
1	**CNBV-19-040**	Informe cuando sea imposible a las entidades financieras aplicar las disposiciones en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.	1. Escrito libre que contenga las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT que fueron imposibles de cumplir. **Eliminación de registros de requisitos duplicados en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios:** 2. Escrito libre que contenga las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT que fueron imposibles de cumplir.
2	**CNBV-28-005**	Informe cuando sea imposible a las entidades financieras aplicar las disposiciones en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.	1. Escrito libre que contenga disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo que fueron imposibles de cumplir en sus oficinas, sucursales, agencias y filiales ubicadas en el extranjero.
3	**CNBV-28-020**	Dictamen Técnico en materia de PLD/FT.	1. Solicitud de dictamen técnico. 2. Escrito libre en el que manifieste que cuenta con un sistema automatizado. 3. Escrito libre en el que manifieste que se encuentra operando.
4	**CNBV-19-024-A**	Presentación de informe de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	1. Escrito firmado por el representante legal, administrador único u Oficial de Cumplimiento por el cual se remite el Informe de Auditoría. 2. Carta bajo protesta de decir verdad de que cumple con los requisitos señalados en el lineamiento CUARTO, fracciones III a VIII de los Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, y que la documentación proporcionada sea veraz.
5	**CNBV-28-007**	Presentación del informe de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	1. Escrito firmado por el representante legal, administrador único u Oficial de Cumplimiento por el cual se remite el Informe de Auditoría. 2. Carta bajo protesta de decir verdad de que cumple con los requisitos señalados en el lineamiento CUARTO, fracciones III a VIII de los Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, y que la documentación proporcionada sea veraz.

6	**CNBV-2023-016-002-A**	Presentación de informe de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	1. Escrito firmado por el representante legal, administrador único u Oficial de Cumplimiento por el cual se remite el Informe de Auditoría. 2. Carta bajo protesta de decir verdad de que cumple con los requisitos señalados en el lineamiento CUARTO, fracciones III a VIII de los Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, y que la documentación proporcionada sea veraz.
7	**CNBV-2023-016-010-A**	Inscripción en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero.	1. Nombre comercial con el que operará la sociedad. 2. Dictamen Técnico. 3. Datos del representante legal. 4. Documento suscrito por las personas que directa o indirectamente tienen o pretendan tener una participación del cinco por ciento o más en el capital social del Interesado, de los Propietarios Reales del Interesado, así como del cónyuge, concubina o concubinario, que contenga, bajo protesta de decir verdad, su situación patrimonial de los últimos tres años. 5. Copia de la certificación vigente de oficial de cumplimiento. 6. En su caso, copia simple de documento que lo acredite como miembro de alguna Asociación gremial. 7. Copia de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. 8. Indicación de los servicios que proporcionará. 9. Dirección de la página de la red electrónica mundial denominada internet. 10. Estructura organizacional del Interesado. 11. El documento suscrito por cada uno de los administradores, que declaren bajo protesta de decir verdad. 12. Denominación o razón social del interesado.
8	**CNBV-2023-016-011-A**	Renovación de la inscripción en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero.	1. Dictamen técnico. 2. Estructura organizacional. 3. Manifestación bajo protesta de decir verdad. 4. Situación Patrimonial. 5. Certificado del Oficial de cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Derivado de la reducción a la carga regulatoria se implementan acciones de simplificación administrativa para los trámites y servicios que se enlistan a continuación, para quedar de la siguiente manera:

No.	Homoclave	Nombre del trámite	Requisitos
1	**CNBV-28-020**	Dictamen Técnico en materia de PLD/FT.	1. Formulario electrónico. 2. Identificación oficial (INE o pasaporte). 3. Comprobante del pago del trámite. 4. Poder notarial. 5. Manual de cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se implementan acciones de simplificación respecto de los trámites que se enlistan a continuación:

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
1	**CNBV-28-019-B**	Certificación en materia de PLD/FT.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-28-019-B** y **CNBV-2019-016-027-A.** Para quedar como: **Obtención y Renovación de la Certificación en materia PLD/FT.** Se unifica con la siguiente homoclave: **CNBV-2026-003**	1. Formulario electrónico. 2. Identificación oficial vigente expedida por autoridad mexicana (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir). En caso de personas extranjeras, la tarjeta de residente permanente o pasaporte vigente. 3. Comprobante de pago, el cual deberá contener la llave de pago. 4. Curriculum Vitae actualizado.
2	**CNBV-2019-016-027-A**	Renovación de la certificación en materia de PLD/FT.		
3	**CNBV-19-040-A**	Informe cuando sea imposible a las entidades financieras aplicar las disposiciones en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-19-040-A.** **CNBV-28-005.** Para quedar como: **Informe cuando sea imposible a las entidades financieras aplicar las disposiciones en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.** Se unifica con la siguiente homoclave: **CNBV-19-040.**	1. Formato de solicitud FF-CNBV-19-040.
4	**CNBV-28-005**	Informe cuando sea imposible a las entidades financieras aplicar las disposiciones en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.		
5	**CNBV-28-007**	Presentación del informe de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-28-007, CNBV-19-024-A** y **CNBV-2023-016-002-A.** Para quedar como: **Presentación del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.** Se unifica con la siguiente	1. Formato FF-CNBV-2026-004. 2. Informe de auditoría en formato pdf.
6	**CNBV-19-024-A**	Presentación de informe de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.		

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
7	**CNBV-2023-016-002-A**	Presentación de informe de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	homoclave: **CNBV-2026-004.**	
8	**CNBV-30-001**	Aviso a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sobre el convenio suscrito entre una Entidad Financiera Extranjera con una institución de crédito, para realizar intercambio de información.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-30-001** y **CNBV-2019-016-014-A.** Para quedar como: **Aviso a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sobre el convenio suscrito para intercambiar información entre entidades financieras del mismo grupo financiero o entidades financieras extranjeras.** Se unifica con la siguiente homoclave: **CNBV-2026-005.**	**Cuando sea el caso de un convenio suscrito entre una Entidad Financiera Extranjera con una institución de crédito, para realizar intercambio de información.** 1. Archivo XML que contenga: I. El aviso a que se refiere la 62ª Bis, fracción I de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito (Disposiciones), sobre la celebración de convenios entre las Entidades y las Entidades Financieras Extranjeras, para el intercambio de información sobre los clientes personas morales que realicen operaciones de forma ilimitada con dólares en efectivo de los Estados Unidos de América, siempre que derive de una operación con dólares de los Estados Unidos de América entre las Entidades y las Entidades Financieras Extranjeras, en el formato del Anexo A del acuerdo por el que se emiten los formatos oficiales para que las Instituciones de Crédito den los avisos a que hacen referencia la 62° Bis y 62° Ter de las Disposiciones, con la extensión de archivo “ACID”. II. El informe a que se refiere la 62ª Ter fracción II de las Disposiciones, sobre la celebración de convenios entre las
9	**CNBV-2019-016-014-A**	Aviso a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sobre la suscripción del convenio para intercambiar información entre entidades financieras que formen parte del mismo grupo financiero.		

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
				Entidades y las Entidades Financieras Extranjeras para el intercambio de información sobre clientes y usuarios, así como de sus operaciones, siempre que derive de una operación entre las Entidades y Entidades Financieras Extranjeras, con la extensión de archivo "ICII". **Cuando sea el caso de una suscripción del convenio para intercambiar información entre entidades financieras que formen parte del mismo grupo financiero.** 1. Archivo "XML" sobre la suscripción del convenio a que se refiere el segundo párrafo de la 62ª Sexies de las Disposiciones, respecto del intercambio de información celebrado entre las Entidades que forman parte de un mismo Grupo Financiero, en el cual estipulan lo siguiente: a) El tratamiento confidencial que se le dará a la información intercambiada, y b) Los cargos de los funcionarios autorizados para realizar el mencionado intercambio.
10	**CNBV-2023-016-010-A**	Inscripción en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-2023-016-010-A** y **CNBV-2023-016-011-A.** Para quedar como: **Inscripción o renovación en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero.** Se unifica con la siguiente homoclave: **CNBV-2026-006**	**Requisitos generales (para inscripción y renovación):** 1. Formato de solicitud FF-CNBV-2026-006. 2. Relación en formato "Excel" de los establecimientos físicos destinados exclusivamente a la realización del objeto social del Interesado. 3. Relación firmada por el secretario del consejo de administración o persona competente para ello, así como documento en formato Excel, de las personas que directa o indirectamente tienen una participación en el capital social del Interesado, así como los Propietarios Reales del interesado.
11	**CNBV-2023-016-011-A**	Renovación de la inscripción en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero		

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
				I. En caso de que conforme a la relación que se presente en términos de esta fracción se desprenda la participación de personas morales, fideicomisos o vehículos de manera directa o indirecta en el capital social del Interesado, deberá acompañarse además, copia certificada del instrumento público en el que conste la constitución de dichas personas morales, fideicomisos o vehículos. 4. Constancia de Situación Fiscal de las personas que directa o indirectamente tienen una participación en el capital social del Interesado, así como los Propietarios Reales del interesado. 5. Reportes de información crediticia que contengan antecedentes de por lo menos cinco años anteriores a la fecha de solicitud de Inscripción, o cuando esto no sea posible por ser de reciente constitución, los años a partir del cual se constituyó; en caso de que las personas físicas señaladas hayan residido o residan fuera del territorio nacional se deberán presentar los documentos equivalentes al Reporte de información crediticia expedidos en su país de residencia por el periodo antes mencionado, de las siguientes personas: I. Los administradores; II. De los propietarios reales del interesado; III. Del interesado; IV. De las personas que pretendan mantener o mantengan, directa o indirectamente, acciones representativas del capital social del Interesado en un cinco por ciento o más, en su caso.

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
				6. Currículum Vitae que contenga al menos la siguiente información: Nivel jerárquico ocupado y cargos desempeñados en entidades públicas, privadas o sociales en los últimos diez años, indicando la permanencia en cada cargo; Descripción de las actividades profesionales o empresariales desempeñadas en los últimos díez años y; Nivel jerárquico ocupado y cargos honorarios desempeñados en los últimos diez años, indicando la permanencia en cada cargo, de: I. Los administradores, comisario, director general y directivos de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del director general; II. De los propietarios reales del interesado; III. De las personas que pretendan mantener o mantengan, directa o indirectamente, acciones representativas del capital social del Interesado en un cinco por ciento o más, en su caso. 7. Informe de datos registrales, expedida por la Fiscalía General de la República, de: I. Las personas que pretendan mantener o mantengan, directa o indirectamente, acciones representativas del capital social del interesado en un cinco por ciento o más; y II. De los propietarios reales del Interesado. III. De los administradores del interesado. 8. Carta de antecedentes no penales expedida por la Fiscalía del Estado de residencia y del Estado en donde tengan su principal asiento de negocios. En caso de personas que residan en la Ciudad de México, la carta de no antecedentes penales será expedida por la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional de Seguridad y para personas que no residan en territorio

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
				nacional o no hayan residido en territorio nacional por un período mayor a tres meses, en lugar de la carta mencionada deberán presentar el documento equivalente al previamente señalado, expedido en su país de residencia de: I. De los propietarios reales del interesado; y II. De las personas que pretendan mantener o mantengan, directa o indirectamente, acciones representativas del capital social del Interesado en un cinco por ciento o más, en su caso. III. De los administradores del interesado. 9. Declaraciones fiscales anuales de los tres últimos ejercicios. I. De los propietarios reales del interesado; y II. De las personas que pretendan mantener o mantengan, directa o indirectamente, acciones representativas del capital social del Interesado en un cinco por ciento o más, en su caso. 10. Identificación oficial de las siguientes personas que se enuncian: I. Representante legal o apoderado, II. Personas que directa o indirectamente tienen una participación en el capital social del Interesado, así como de los Propietarios Reales, y; III. Consejeros, gerentes o administradores únicos y del secretario del consejo. 11. Copia certificada del instrumento público en el que conste la representación legal del representante legal.

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
				12. Comprobante de pago de derechos, en términos de lo previsto en el artículo 29, fracción XXIX de la Ley Federal de Derechos. **Para la Inscripción en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero adicionalmente, deberá presentar:** 13. Estatutos Sociales. 14. Constancia de Situación Fiscal del Interesado. 15. Comprobante de domicilio del Interesado. 16. Copia certificada del instrumento público en el que conste la constitución del Centro Cambiario o Transmisor de Dinero. **En el caso de renovación en el registro para operar como Centro cambiario o Transmisor de dinero, se deberá presentar la información y documentación actualizada conforme a los requisitos generales señalados anteriormente.**
12	**CNBV-19-003-B**	Información de la integración de las estructuras internas.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-19-003-B** y **CNBV-28-022-A** Para quedar como: **"Aviso de integración de las estructuras internas".** Se unifica con la siguiente homoclave: **CNBV-2026-007.**	1. Formulario electrónico. **En el caso de que se revoque o designe a un oficial de cumplimiento deberá presentar la siguiente documentación:** 2. Escrito de designación o revocación, acompañada del acta correspondiente. **En el caso de designación de oficial de cumplimiento, adicionalmente deberá anexar:** 3. Identificación oficial vigente.
13	**CNBV-28-022-A**	Información de la integración de las estructuras internas.		
14	**CNBV-28-001-A**	Remitir el manual de cumplimiento.	Fusión de los trámites con homoclaves: **CNBV-28-001-A, CNBV-19-001-A** y **CNBV-2023-016-003-A.** Para quedar como: **Aviso de la presentación del Manual de cumplimiento y sus modificaciones.** Se unifica con la siguiente homoclave: **CNBV-2026-008**	1. Manual de cumplimiento o sus modificaciones. Presentación a través del Portal SITI PLD/FT.
15	**CNBV-19-001-A**	Remitir el manual de cumplimiento.		
16	**CNBV-2023-016-003-A**	Manual de cumplimiento.		

ARTÍCULO QUINTO.- Se establecen los Formatos de Solicitud para los trámites derivados de la simplificación, mejora y eliminación de requisitos contenidos en el presente acuerdo, mismos que se integran como a continuación se indica.

No.	Homoclave del formato	Nombre del trámite	Homoclave del formato de solicitud
1	**CNBV-2026-004**	Presentación del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.	FF-CNBV-2026-004.
2	**CNBV-2026-006**	Inscripción o renovación en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero.	FF-CNBV-2026-006.
3	**CNBV-19-040**	Informe cuando sea imposible a las entidades financieras aplicar las disposiciones en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.	FF-CNBV-19-040.

ARTÍCULO SEXTO.- Para el trámite con homoclave: **"CNBV-2026-003"** denominado **"Obtención y Renovación de la Certificación en materia PLD/FT"**; con el objeto de disminuir el costo burocrático que las personas participantes asumen, los documentos denominados "Solicitud de obtención o renovación del certificado", "Carta bajo protesta de decir verdad", "Aceptación para recibir las notificaciones electrónicas relacionadas con el proceso y el resultado que recaiga a la evaluación vía electrónica" y "Consentimiento para la publicación de datos personales"; serán emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través del Portal de Certificación. Dichos documentos estarán disponibles al momento de realizar el registro mediante formulario electrónico. Estos deberán ser descargados, firmados de manera autógrafa y adjuntados a través de ese Portal por las personas participantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para el trámite con homoclave: **"CNBV-28-020"** denominado **"Dictamen Técnico en materia de PLD/FT"**; con el objeto de disminuir el costo burocrático que las personas solicitantes asumen, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del Portal SITI PLD/FT, proporcionará los siguientes documentos, los cuales deberán ser descargados, firmados de manera autógrafa y adjuntados a través de ese Portal por las personas correspondientes:

Para el caso de solicitud de emisión del Dictamen Técnico:	Para el caso de renovación del Dictamen Técnico:	Para la emisión o renovación del Dictamen Técnico:
1. Manifestación que el sujeto obligado se encuentra en proceso de implementar el sistema automatizado, en caso de centros cambiarios y transmisores de dinero.	1. Manifestación bajo protesta de decir verdad de la adecuada atención de observaciones, recomendaciones, acciones y/o medidas correctivas emitidas por la Comisión en materia de PLD/FT. 2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la sociedad se encuentra en operaciones.	1. Solicitud de dictamen técnico. 2. Carta de aceptación del envío de notificaciones electrónicas. 3. Manifestación que el sujeto obligado cuenta con el sistema automatizado. 4. Consentimiento de publicación de información estadística en materia de PLD/FT. 5. Cuestionario en el que el Oficial Cumplimiento manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con los conocimientos, experiencia y requisitos en materia de PLD/FT.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo se resolverán conforme a la normatividad aplicable vigente al momento de su presentación.

TERCERO.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con el presente Acuerdo, no solicitará requisitos adicionales a los previstos en este, ni documentación que obre en sus archivos físicos o electrónicos, o copias simples.

CUARTO.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 54 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

QUINTO.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores realizará las gestiones conducentes, a fin de que se haga del conocimiento de las autoridades competentes la necesidad de realizar las adecuaciones correspondientes en *las Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con los artículos 87-D y 95-Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las Casas de Cambio; Resolución por la que se expiden las nuevas disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la Ley del Mercado de Valores; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 129 de la Ley de Uniones de Crédito; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 91 de la Ley de Fondos de Inversión; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Almacenes Generales de Depósito; Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 226 Bis de la Ley del Mercado de Valores, aplicables a los asesores en inversiones; Disposiciones de carácter general para la certificación de auditores externos independientes, oficiales de cumplimiento y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo; Instructivo para solicitar la obtención o renovación del certificado en materia de PLD/FT; Disposiciones de carácter general para la obtención del dictamen técnico de los centros cambiarios, transmisores de dinero y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas; Instructivo para solicitar la emisión o renovación del dictamen técnico en materia de PLD/FT, a que se refieren los artículos 86 Bis y 87-P, a través de medios electrónicos; Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo; Disposiciones de carácter general relativas al registro de centros cambiarios y transmisores de dinero;* vinculados con el presente Acuerdo general, dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del mismo. Este plazo se establece conforme a lo previsto en el artículo 24, párrafo segundo, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, con el propósito de garantizar la coherencia y armonización de las disposiciones, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí previstas, por lo que, en tanto que se modifiquen dichos instrumentos normativos, se estará a lo dispuesto en este Acuerdo general.

SEXTO.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en el trámite **"Inscripción o renovación en el Registro para operar como centro cambiario o transmisor de dinero"** identificado con la homoclave **CNBV-2026-006,** mantendrá como parte de los requisitos la presentación del CURP del secretario del consejo de administración o persona competente para ello, de las personas que directa o indirectamente tienen una participación en el capital social del Interesado, así como de los Propietarios Reales del Interesado, hasta en tanto se cuente con el Sistema que permita la validación de datos proporcionados por la Dirección General del Registro Nacional de Población (RENAPO) y en aquellos casos en los que en el citado Sistema no se pueda validar la información de referencia.

Atentamente

Ciudad de México a 22 de septiembre de 2026.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Ángel Cabrera Mendoza**.- Rúbrica.

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CNBV-2026-004

Presentación del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia PLD/FT

Homoclave del formato	Fecha de presentación del informe de auditoría.
FF-CNBV-2026-004	DD | MM | AAAA
Vicepresidencia de Supervisión de Procesos Preventivos	

I. Carta conocimiento y remisión del informe de auditoría
Datos de la persona representante legal, administradora única u oficial de cumplimiento.
Datos del Sujeto Obligado
Nombre, denominación o razón social:
RFC:
Casfim o número de registro:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
RFC:
Sector al que pertenece:
Cargo que ostenta en el Sujeto Obligado (representante legal, Administradora única u Oficial de Cumplimiento):

Se hizo del conocimiento el contenido del informe de auditoría al:		
Director General ☐	Comité de Comunicación y Control ☐	Oficial de cumplimiento ☐
Fecha en que se conoció el contenido del informe de auditoría:	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría:	

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Información de la persona auditora		
Nombre (s)	Primer apellido:	Segundo apellido:
Número de Certificado del auditor, el cual debe estar vigente:		Fecha de emisión del certificado:
RFC del auditor que llevó a cabo el informe de auditoría:		
CURP del auditor que llevó a cabo el informe de auditoría:		
En su caso, nombre completo de la persona moral de la que forma parte:		

Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los ***"Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las Disposiciones de Carácter General en materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo"*** publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2021.

Asimismo, se informa que, como parte de las responsabilidades del Sujeto Supervisado, de acuerdo con el Lineamiento Cuarto, segundo párrafo, de los "*Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo*", se recabaron los siguientes documentos:

Título o cédula profesional o documento equivalente del Auditor	☐
Documento con el que se acredite la experiencia profesional del Auditor	☐
Certificado del Auditor	☐
Carta bajo protesta de decir verdad del Auditor.	☐

En caso de que el Sujeto Supervisado opte por contratar a una Persona Moral que preste los servicios de elaboración del Informe de Auditoría, de acuerdo con el Lineamiento Quinto de los "*Lineamientos para la elaboración del Informe de Auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo*", se debió observar lo siguiente:

La Persona Moral, el Auditor y las personas que forman parte del equipo de auditoría, que prestan sus servicios a este Sujeto Supervisado, son y se mantendrán independientes de este último, a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios de que se trate, durante el desarrollo de la auditoría y hasta la emisión del Informe de Auditoría.	☐
La Persona Moral que presta los servicios de elaboración del Informe de Auditoría, cuenta con los recursos técnicos, humanos, financieros y administrativos suficientes para la prestación del servicio correspondiente.	☐
La Persona Moral que presta los servicios de elaboración del Informe de Auditoría, no ejerce el Control en este Sujeto Supervisado al que presta sus servicios.	☐
Adicionalmente, este Sujeto Supervisado convino con la Persona Moral que la documentación y los papeles de trabajo propiedad de la Persona Moral que soporten el Informe de Auditoría, así como toda la información y demás elementos de juicio utilizados para elaborar dicho informe, deberán conservarse y mantenerse a disposición de este Sujeto Supervisado para su consulta y, en su caso, presentarlos a la Comisión en el momento en que esta última así se lo requiera. Lo anterior, por un plazo mínimo de cinco años contado a partir de la presentación ante la Comisión del Informe de Auditoría correspondiente.	☐

_____

Firma de la persona representante legal, Administradora Única u Oficial de Cumplimiento

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se implementarán formatos únicos para la solicitud de Trámites y Servicios.

Leyenda de confidencialidad: La Comisión Nacional Bancaria de Valores CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de las diversas Unidades Administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta CNBV en: https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx.

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

II. Carta bajo protesta de decir verdad del Auditor	
Información de la persona auditora	
Persona moral (de ser el caso)	
Denominación o razón social:	
Datos de la persona auditora	
Nombre (s)	
Primer apellido	Segundo apellido:
Número de Certificado del auditor, el cual debe estar vigente:	
RFC:	
CURP:	

Manifestaciones bajo protesta de decir verdad	
La persona que suscribe, con fundamento en el CUARTO y DÉCIMO PRIMERO de los ***"Lineamientos para la elaboración del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo"***, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2021, en mi carácter de auditor, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:	
Que no he sido sentenciado por delitos patrimoniales.	☐
Que no me encuentro inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el Sistema financiero mexicano, así como no estar en concurso mercantil en los términos de la ley aplicable.	☐
Que no soy ni tengo algún ofrecimiento para ser consejero o directivo del Sujeto Supervisado (salvo cuando se trate del auditor interno del propio Sujeto Supervisado).	☐
Que no formo parte de la estructura accionaria ni de los órganos de gobierno, ni soy Oficial de cumplimiento, funcionario, apoderado o empleado en el Sujeto Supervisado al que presto mis servicios. * No aplica para el auditor interno del propio sujeto obligado.	☐
Que no tengo litigio pendiente con el Sujeto Obligado.	☐
Que no tengo alguna suspensión vigente, cancelación o revocación de algún registro para fungir como auditor externo independiente, o de alguna certificación emitida por algún organismo autorregulatorio reconocido en términos de las disposiciones legales aplicables.	☐
Que no me encuentro en las listas oficiales que emiten las autoridades mexicanas, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades o autoridades de otros países, de personas vinculadas o probablemente vinculadas con Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, o con otras actividades ilegales.	☐

_____
Firma de la persona auditora

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se implementarán formatos únicos para la solicitud de Trámites y Servicios.

Leyenda de confidencialidad: La Comisión Nacional Bancaria de Valores CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de las diversas Unidades Administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta CNBV en: https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx.

Correo: info@cnbv.gob.mx
Número Telefónico: 55 1454 6000
Avenida Insurgentes Sur 1971,
Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CNBV-2026-006
Inscripción o renovación en el Registro para operar como Centro cambiario o Transmisor de dinero

Homoclave del formato	
FF-CNBV-2026-006	
Lugar de solicitud	
Municipio o Alcaldía	Estado

Fecha de presentación del trámite
DD | MM | AAAA

I. Datos del solicitante
Denominación o razón social del interesado:
En su caso, nombre comercial con el que operará:
RFC:

Datos del representante legal		
Nombre (s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Teléfono (lada y número):	Correo Electrónico:	
Número de Instrumento Notarial:	Lugar y fecha del Instrumento Notarial:	

Domicilio de la oficina principal		
Código postal:		Calle:
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):

Domicilio para oír y recibir notificaciones		
Código postal:		Calle:
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Correos electrónicos para recibir notificaciones	
Correo electrónico:	Correo electrónico:
Correo electrónico:	Correo electrónico:

Dictamen técnico
Número de folio de emisión del Dictamen Técnico:
Fecha de emisión:
Fecha de vencimiento:

Certificación del oficial de cumplimiento
Nombre completo del oficial de cumplimiento:
RFC del Oficial de Cumplimiento:
CURP del Oficial de Cumplimiento:
Número de Certificado emitido en favor del Oficial de Cumplimiento por la CNBV:
Fecha de emisión del Certificado emitido en favor del Oficial de Cumplimiento por la CNBV:

Servicios que proporcionará	
En su caso, dirección de la página de internet:	

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

	Estructura organizacional del interesado			
No.	Consejo de administración o gerentes o administrador único, según corresponda (listar todos sus integrantes)	Comisarios o consejo de vigilancia, en su caso	Director general y directivos de las dos jerarquías inmediatas inferiores	Otros (especificar)

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

	Datos de las personas que directa o indirectamente tienen una participación en el capital social del interesado, así como los Propietarios Reales del Interesado				
No.	**Nombre completo, denominación o razón social**	**RFC**	**En su caso, CURP**	**Número telefónico, incluyendo lada y extensión.**	**Correo electrónico**

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Anexo I

Manifestación bajo protesta de decir verdad de cada uno de las personas administradoras, así como de los accionistas que mantengan, directa o indirectamente, el cinco por ciento o más del capital social del Interesado y de los Propietarios Reales del Interesado	
Que, no he sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso que les imponga pena por más de un año de prisión. Tratándose de delitos patrimoniales dolosos, cualquiera que haya sido la pena.	☐
Que, no me encuentro inhabilitado o suspendido administrativa o penalmente, para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano.	☐
Cuento con solvencia moral, toda vez que: 1.No he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo por infracciones graves o penal, por violaciones a las leyes financieras nacionales o extranjeras, que hayan tenido conclusión cualquier tipo de resolución o acuerdo que implique expresamente la aceptación de la culpa o responsabilidad, o bien, sentencia condenatoria firme.	☐
Las siguientes manifestaciones no son aplicables a las personas que se encuentran en la estructura accionaria u organizacional de los transmisores de dinero.	
2. No participo o he participado en el capital social de otra sociedad, que por resolución firme se haya determinado que cometió infracciones graves a la normatividad aplicable para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de delitos previstos en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código.	☐
3.No participo en el capital social de algún Centro Cambiario cuyo registro se encuentre en proceso de cancelación.	☐
4. No participo o he participado en el capital social de una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, le hayan negado la concesión o autorización o bien, le hayan sido revocados o cancelados la autorización, concesión o registro, salvo que la revocación o cancelación haya sido a petición de parte.	☐

Nombre completo y firma de la persona que directa o indirectamente, mantenga el cinco por ciento o más del capital social.

Leyenda de confidencialidad: La Comisión Nacional Bancaria de Valores CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de las diversas Unidades Administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta CNBV en: https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx.

Correo: info@cnbv.gob.mx
Número Telefónico: 55 1454 6000
Avenida Insurgentes Sur 1971,
Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Anexo II

Personas que directa o indirectamente tienen o pretenden tener una participación del cinco por ciento o más en el capital social del interesado, así como del cónyuge, concubino o concubinario.					
Año:					
Nombre completo:					
A) Bienes y derechos					
Bienes muebles	Bienes inmuebles	Saldos en cuentas de entidades financieras nacionales o extranjeras, (incluyendo depósitos y valores de deuda) especificando la denominación de la entidad financiera en la que se mantenga la cuenta.	Otros, incluyendo inversiones y otro tipo de valores en el capital social de entidades financieras o personas morales con fines de lucro nacionales o extranjeras.		Patrocinios, cortesías y donaciones recibidas
			Especificar denominación de la entidad financiera o persona moral	Especificar porcentaje de tenencia accionaria.	
Total de bienes y derechos (patrimonio bruto):					
En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.					

Correo: info@cnbv.gob.mx
Número Telefónico: 55 1454 6000
Avenida Insurgentes Sur 1971,
Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

B) Deudas y obligaciones	
Hipotecas, obligaciones financieras y créditos	Otras, incluyendo intereses económicos y financieros
Total de deudas y obligaciones:	
Patrimonio (resta del patrimonio bruto menos el total de deudas y obligaciones):	

En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.

Correo: info@cnbv.gob.mx
Número Telefónico: 55 1454 6000
Avenida Insurgentes Sur 1971,
Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

No	Fianzas y avales otorgados:	Pólizas de seguros:

En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.

Correo: info@cnbv.gob.mx
Número Telefónico: 55 1454 6000
Avenida Insurgentes Sur 1971,
Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Ingresos netos anuales:

Especificar el origen de los recursos, si son propios o no y que estos son lícitos

En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.

_____
Nombre completo y firma

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información antes descrita es verídica

* Esta manifestación deberá ser presentada por cada persona que directa o indirectamente tienen o pretendan tener una participación del 5% o más en el capital social del interesado.
* Esta manifestación deberá ser presentada por cada uno de los Propietarios Reales del Interesado.
* Esta manifestación deberá ser requisitada por las personas cónyuges, concubinas o concubinarios de las personas antes descritas.
* Deberá contener la situación patrimonial de los últimos tres años.
* Se deberá requisitar el anexo por año a reportar. Ejemplo: Uno por el año 2023, otro por el año 2024 y otro por el año 2025, por cada persona.

Leyenda de confidencialidad: La Comisión Nacional Bancaria de Valores CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de las diversas Unidades Administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta CNBV en: https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx.

Correo: info@cnbv.gob.mx
Número Telefónico: 55 1454 6000
Avenida Insurgentes Sur 1971,
Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México

OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de Banco Plata, S.A., Institución de Banca Múltiple.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B.- Oficio Núm.: 312-3/709299/2026.- Exp.: CNBV.3S.1.312 (16378).

ASUNTO: SE MODIFICAN LOS TÉRMINOS DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE ESA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO.

BANCO PLATA, S.A.,
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
Calzada Mariano Escobedo, Núm. 476,
Piso 1, Col. Anzures, Alc. Miguel Hidalgo,
C.P. 11590, Ciudad de México.

AT'N.: NERI TOLLARDO
Director General

Mediante Oficio Núm.: 312-1/709010/2026 de fecha 22 de mayo de 2026, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) aprobó la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de **Banco Plata, S.A., Institución de Banca Múltiple** (**Banco Plata**) con motivo de dos aumentos en su capital social, uno por la cantidad de $3,088'880,280.00 y otro por la cantidad de $497,039,300.00, para quedar en la suma de $8,457'822,158.00. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 9, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito (LIC).

Al respecto, en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio antes referido, **Banco Plata** presentó a esta Comisión el día 5 de junio de 2026, a través del correo electrónico VPSupervisionGIFA@cnbv.gob.mx, copia certificada de los instrumentos públicos números 143,635 y 145,189 de fechas 3 de junio y 2 de septiembre de 2025, respectivamente, otorgados ante la fe del Lic. Francisco Talavera Autrique, titular de la notaría número 221 de la Ciudad de México, e inscritos en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México el 4 de junio de 2026, bajo el folio mercantil electrónico número N-2021043952, en las que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior, esta Comisión, con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito ha resuelto modificar la Base Quinta de "*la autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Banco Plata, S.A., Institución de Banca Múltiple",* emitida por esta Comisión mediante Oficio Núm.: VN-310/41764/2024 de fecha 16 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, modificada por última vez por esta Comisión mediante el Oficio Núm.: 312-1/9948/2025 de fecha 8 de septiembre de 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2026, para quedar en los siguientes términos:

"**…**

QUINTA. – *El importe de su capital social será de $8'457,822,158.00 (Ocho mil cuatrocientos cincuenta y siete millones ochocientos veintidós mil ciento cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).*

…"

Asimismo, con fundamento en los artículos 8, último párrafo y 97 de la Ley de Instituciones de Crédito y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se requiere a **Banco Plata** para que informe a esta Comisión la fecha de las publicaciones del presente oficio, realizadas en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, en un plazo de diez días hábiles contado a partir de la fecha en que se realicen las referidas publicaciones, mismas que deberán tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este oficio.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 16, antepenúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 14, 19, fracción X, 21, fracciones I, inciso c), II, III y último párrafo, 44, fracciones I y IV, y 64, primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2026.- Directora General de Autorizaciones al Sistema Financiero, Lic. **Aurora de la Paz Torres Arroyo**.- Rúbrica.- Director General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B, Lic. **Juan Manuel González Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 580726)

SECRETARIA DE ENERGIA

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones administrativas de carácter general para el registro de las personas usuarias de patrón de alto consumo de energía y la implementación de Sistemas de Gestión de la Energía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Energía.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

ISRAEL JÁUREGUI NARES, Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 y 33 fracciones I, V y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, 10 y 11, fracciones V, XV y XVII de la Ley de Planeación y Transición Energética; 5, fracciones X y XXII, 6, 8, 74, 88 a 101, 107, 109, 110, 111, 116 y 117 del Reglamento de la Ley de Planeación y Transición Energética; 2, apartado F, fracción II, 71, 75 y 76 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; apartado X, inciso A, numerales 10,12 y 24, inciso E, numerales 7 y 8 del Manual de Organización General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, así como el artículo segundo, numeral 2 del Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3, fracción XXVIII de la Ley de Planeación y Transición Energética, define a los usuarios de patrón de alto consumo como las personas físicas o morales que cumplen con los criterios que establece la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) con relación a sus niveles de consumo.

Que el artículo 10 de la Ley de Planeación y Transición Energética establece que la CONUEE es el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía, dotado de autonomía técnica y operativa, que tiene por objeto promover la eficiencia energética y fungir como órgano técnico en materia de aprovechamiento sustentable de la energía.

Que los artículos 11, fracciones V y XV, y 90 de la Ley de Planeación y Transición Energética, establecen que corresponde a la CONUEE expedir y verificar disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética; promover y concertar, con los usuarios de patrón de alto consumo de energía, la instrumentación obligatoria de sistemas de gestión energética; así como ejercer las facultades de vigilancia, supervisión y verificación de los procesos que desarrollen los particulares para mejorar su eficiencia energética.

Que el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Planeación y Transición Energética, dispone que la CONUEE debe emitir las disposiciones administrativas de carácter general con relación a las personas usuarias de patrón de alto consumo que contengan los criterios para su identificación, los requisitos y el procedimiento de inscripción, mantenimiento y baja en el Registro UPAC, el tipo y cantidad de información, y los elementos para la implementación obligatoria de los sistemas de gestión de la energía.

Que el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Planeación y Transición Energética señala que, una vez incluidas en el Registro UPAC, las personas usuarias de patrón de alto consumo se obligan a mantener la inscripción de aquellas instalaciones que cumplan con los criterios que se emitan; por lo que, en estricto cumplimiento de las atribuciones conferidas en los ordenamientos referidos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE LAS PERSONAS USUARIAS DE PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA

Artículo Único. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía emite las DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE LAS PERSONAS USUARIAS DE PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA, para quedar como sigue:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE LAS PERSONAS USUARIAS DE PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA

Artículo 1. Las presentes Disposiciones son obligatorias para las personas usuarias de patrón de alto consumo y las demás partes sujetas de obligación, y tienen por objeto establecer los criterios para la definición, identificación, recopilación, integración, resguardo, registro y reporte de información por parte de estas, así como los elementos para la implementación de sistemas de gestión de la energía en sus instalaciones.

Artículo 2. Para efectos de la interpretación y aplicación de las presentes Disposiciones, se deben entender los conceptos y las definiciones, en singular o plural, previstas en la Ley de Planeación y Transición Energética y su Reglamento, así como las siguientes:

I. Disposiciones: Las Disposiciones Administrativas de Carácter General para el Registro de las Personas Usuarias de Patrón de Alto Consumo de Energía y la Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía;

II. ISO 50001: La norma internacional ISO 50001, emitida por la Organización Internacional de Normalización, que establece los requisitos para un Sistema de Gestión de la Energía eficaz. Su propósito principal es permitir a las organizaciones mejorar continuamente su desempeño energético, lo que contribuye a una gestión energética sostenible y una mayor eficiencia operativa;

III. Terceros Informantes: Las personas, dependencias, entidades e instituciones que deben entregar a la CONUEE la información y los registros que permitan identificar a las UPAC y que, de manera enunciativa, mas no limitativa son:

a) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;

b) Empresas Públicas del Estado;

c) Proveedores, suministradores o comercializadores de energía eléctrica, o algún otro tipo de energético sólido, líquido o gaseoso, y

d) Las demás personas e instituciones, que cuenten con registros que coadyuven a la identificación de las UPAC.

IV. Sistema de Gestión de la Energía: Conjunto de métodos y procesos diseñados para mejorar el desempeño energético de las organizaciones y promover la eficiencia y el uso sustentable de la energía, y

V. UPAC: Personas físicas o morales Usuarias de Patrón de Alto Consumo, que cuentan con instalaciones en territorio nacional y que, durante el año calendario inmediato anterior, sus consumos energéticos superan los umbrales establecidos en las presentes Disposiciones.

Artículo 3. Los Terceros Informantes deben presentar la información que permita la identificación de las UPAC, como:

I. Nombre, denominación o razón social;

II. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la UPAC;

III. Nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto de la UPAC y, en su caso, de su representante legal;

IV. Localización de la instalación, y

V. Cantidad de energía entregada por tipo de energético.

Artículo 4. Para efectos de las presentes Disposiciones, las personas físicas o morales adquieren la calidad de UPAC cuando sus instalaciones superan cualquiera de los siguientes umbrales de utilización energética:

I. Consumo anual de electricidad superior a 45 GWh, cuarenta y cinco gigawatts-hora, o

II. Consumo anual de combustibles superior a 70,000 bep, setenta mil barriles de petróleo crudo equivalente. Se excluyen los energéticos utilizados para transporte.

La determinación de los consumos a que se refieren las fracciones anteriores se debe realizar con base en la información reportada por los Terceros Informantes, la contenida en el Registro UPAC y lo dispuesto en el artículo 88, fracción I del Reglamento.

Artículo 5. El Registro UPAC es administrado por la Secretaría de Energía a través de la CONUEE, mismo que se debe sujetar al régimen de confidencialidad previsto en la legislación aplicable, y se debe gestionar de manera electrónica a través del sistema informático habilitado para el seguimiento y control de la información.

La CONUEE debe resguardar la información a la que tenga acceso, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Asimismo, es aplicable lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Artículo 6. La inscripción en el Registro UPAC es obligatoria para las personas físicas o morales que, durante el año calendario inmediato anterior, hayan superado los umbrales de consumo de energía señalados en el artículo 4 de las presentes Disposiciones.

Artículo 7. El Registro UPAC es gratuito, confidencial y se gestiona electrónicamente mediante un sistema informático que forma parte del Sistema Nacional de Información Energética, conforme a lo siguiente:

I. Inscripción: Es obligatoria para las personas físicas o morales de manera inmediata al advertirse que, durante el año calendario inmediato anterior, superaron los umbrales de consumo referidos en el artículo 4 o, en su caso, dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación de haber sido identificado como UPAC por la CONUEE. Como parte de este registro de primera vez, las UPAC, por sí o a través de sus personas representantes, apoderadas legales o acreditadas en términos de lo previsto en el artículo 6 de las presentes Disposiciones deben realizar el alta de la UPAC y, al menos, una instalación, para lo cual debe adjuntar en formato digital lo siguiente:

a) Acta constitutiva de la UPAC, tratándose de personas morales;

b) Instrumento que acredite la personalidad del representante legal, en su caso, e

c) Identificación oficial de la persona física que tenga la calidad de UPAC o, en su caso, de su representante legal.

Por cada instalación registrada, se debe ingresar la localización geográfica precisa y la actividad económica, de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte vigente.

II. Mantenimiento: Las UPAC tienen la obligación de reportar anualmente en el Registro UPAC la información del año inmediato anterior por instalación e incluir un desglose mensual, conforme al plazo establecido en el artículo 9 de las presentes Disposiciones.

III. Baja: Las UPAC pueden solicitar la baja del Registro UPAC, conforme a lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento, de una o más instalaciones después de que hayan transcurrido tres años desde su inscripción. La solicitud debe presentarse con un año de anticipación a la fecha de baja requerida, mediante el sistema Registro UPAC, siempre que se haya dado cumplimiento a la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía conforme al artículo 88, fracción V del Reglamento.

Artículo 8. Concluida la inscripción y recibidas, la información y documentación previstas en el artículo anterior, el sistema genera el acuse de ingreso correspondiente y otorga acceso al Registro UPAC.

La CONUEE cuenta con un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la emisión de la confirmación de ingreso, para revisar la información presentada y determinar la validez de la inscripción.

Cuando la CONUEE advierta omisiones, inconsistencias o requiera información o documentación adicional para resolver respecto de la inscripción, lo debe notificar al representante legal o responsable del registro previamente acreditado, quien cuenta con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación, para presentar las aclaraciones o correcciones correspondientes.

Una vez recibidas las aclaraciones o correcciones, la CONUEE cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles para emitir la resolución correspondiente.

En caso de que la información requerida no se presente, este incompleta o sea falsa, la persona obligada puede ser sancionada conforme a la Ley, el Reglamento y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria.

Artículo 9. El registro de información por parte de las UPAC se realiza durante el periodo comprendido del primero de marzo al treinta y uno de mayo de cada año, de conformidad con lo señalado en el artículo 7, fracción II y 10 de las presentes Disposiciones.

Artículo 10. Las UPAC deben reportar anualmente al Registro UPAC por cada instalación, dentro del periodo indicado en el artículo 9 de las presentes Disposiciones, la siguiente información a través del sistema que se habilite para tal efecto:

I. El volumen de energía consumida mensualmente, desglosado por tipo de energético utilizado en la generación de bienes o servicios;

II. El volumen de bienes o servicios producidos mensualmente, con relación a la energía reportada en la fracción anterior;

III. La descripción de las medidas de eficiencia energética y descarbonización implementadas en la instalación inscrita;

IV. Los resultados energéticos y económicos derivados de las medidas reportadas en la fracción anterior, y

V. El grado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de la Energía, conforme a los siguientes conceptos:

a) Etapa inicial de implementación;

b) Gestionado y medido, o

c) Sistema certificado.

Artículo 11. Para solicitar la baja del Registro UPAC, además de lo señalado en el artículo 7, fracción III de las presentes Disposiciones, la persona interesada debe considerar lo siguiente:

I. Cumplimiento de la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía conforme al artículo 88, fracción V, del Reglamento, y

II. Que los registros de la instalación no hayan superado los umbrales de consumo para ser considerada UPAC durante el año inmediato anterior y durante el año en que se presente la solicitud.

Una vez recibida la solicitud de baja, la CONUEE cuenta con quince días hábiles para emitir la resolución correspondiente. La baja surte efectos a partir del periodo de captura posterior a su aprobación.

No obstante, las instalaciones que se hayan dado de baja deben reincorporarse de manera inmediata si vuelven a superar los umbrales de utilización energética establecidos en estas Disposiciones.

Artículo 12. Los Terceros Informantes y las UPAC deben proporcionar o actualizar anualmente en el Registro UPAC, según corresponda, la información a que se refieren los artículos 3 y 10 de las presentes Disposiciones, durante el periodo comprendido del primero de marzo al treinta y uno de mayo de cada año.

Artículo 13. En términos de los artículos 11, fracción XV de la Ley, y 88, fracción V, del Reglamento, las instalaciones inscritas en el Registro UPAC deben implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Energía, el cual debe basarse en la norma internacional ISO 50001 vigente o en la Norma Oficial Mexicana equivalente, en su caso, y cumplir, como mínimo, con los siguientes elementos:

I. Cobertura: Cubrir, al menos, el 80 % del consumo energético total de la instalación;

II. Planeación: Contar con objetivos y metas energéticas fundamentados en una revisión energética cuya antigüedad no sea mayor a tres años;

III. Indicadores: Establecer indicadores de desempeño energético para los usos principales de energía, así como un programa de acción para su mejora continua;

IV. Operación: Implementar controles operacionales y de mantenimiento acordes con la actividad sustantiva y el alcance de los procesos sujetos al Sistema de Gestión de la Energía;

V. Documentación: Mantener la información documentada requerida por la norma internacional ISO 50001 vigente, emitida por la Organización Internacional de Normalización, o por su equivalente en México, y

VI. Representación: Designar a una persona responsable de la gestión de la energía por instalación, quien fungirá como enlace institucional para la entrega de información del Sistema de Gestión de la Energía a la CONUEE.

Las instalaciones que se inscriban por primera vez en el Registro UPAC tienen un plazo improrrogable de un año calendario contado a partir de su fecha de alta para acreditar la certificación de su Sistema de Gestión de la Energía.

Artículo 14. Para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes Disposiciones, así como de las contenidas en los artículos 90 de la Ley, y 89, 91, 93 y 100 del Reglamento, la CONUEE puede llevar a cabo acciones de supervisión y verificación en el ámbito de sus atribuciones, conforme a lo siguiente:

I. Visitas de verificación, en términos de lo estipulado en los artículos 107 y 116 al 121 del Reglamento;

II. Requerimientos de información y de presentación de documentación física o electrónica, y

III. Comparecencias, de forma presencial o mediante medios remotos de comunicación electrónica.

El incumplimiento de las obligaciones y los requerimientos debe ser sancionado por la autoridad competente, previa observancia de las formalidades esenciales del procedimiento administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 91, 94, 95 y 99 de la Ley; 122 al 134 del Reglamento, y 70 al 78 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Disposiciones entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abrogan las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los criterios para determinar cuándo un usuario cuenta con un patrón de alto consumo de energía, la forma y periodicidad en las que dichos usuarios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado deberán entregar su información al Sistema de Información de Transición Energética a que se refieren los artículos 100 y 101 de la Ley de Transición Energética, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2018, así como todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en las presentes Disposiciones.

Tercero. En tanto se habilite el sistema electrónico referido en el artículo 7 de las presentes Disposiciones, la recepción, validación y administración de la información que reportan los Terceros Informantes y las personas Usuarias de Patrón de Alto Consumo a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía se continuará realizando a través del sitio web https://www.conuee.gob.mx/upacs/ implementado por la citada Comisión, los formatos empleados para este sistema estarán disponibles en la página oficial de la CONUEE https://www.gob.mx/conuee.

Cuarto. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía iniciará la verificación de la implementación de los sistemas de gestión de la energía, a partir del mes de junio de 2027.

Quinto. A más tardar en el mes de enero de 2028, las personas ya identificadas como Usuarias de Patrón de Alto Consumo deben contar de manera obligatoria con un Sistema de Gestión de la Energía que esté certificado de conformidad con la ISO 50001 vigente. El certificado vigente debe ser emitido por un organismo de certificación acreditado a nivel nacional bajo la Ley de Infraestructura de la Calidad y debe ser enviado a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía a través del Registro UPAC.

Ciudad de México, 21 de septiembre de 2026.- Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, M. en I. **Israel Jáuregui Nares**.- Rúbrica.

ACUERDO de la Comisión Nacional de Energía por el que se modifica el diverso por el que se emite la metodología para la determinación del cargo correspondiente al servicio de transmisión de energía eléctrica que preste la Suministradora a las Personas Permisionarias con centrales de generación de energía eléctrica, que cuenten con contrato de interconexión y convenio para el servicio de transmisión de energía eléctrica celebrados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, publicado el 18 de junio de 2026.

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

JUAN CARLOS SOLÍS ÁVILA, Director General de la Comisión Nacional de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafo noveno, y 90, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 26, fracción IX, y 33, último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, párrafo primero, 7, fracciones I, II y III, 8, fracciones I, VII y IX, 12, 14, párrafo primero, 16, fracciones VI, X, XIX, XXIII y XXV, y 17, fracciones I, II, III y XIV, de la Ley de la Comisión Nacional de Energía; 1, 2, 6 y 7 de la Ley del Sector Eléctrico; 2, párrafo primero, apartado F, fracción III, 71, 77 y 78 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; 2, 7, 13 y 19 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía; 7, fracción II del Acuerdo número CT/1.SE/2-2025, por el que se aprobaron las Reglas de Operación del Comité Técnico de la Comisión Nacional de Energía, así como el Acuerdo número CT/8.SE/4-2026 expedido por el Comité Técnico de la Comisión Nacional de Energía y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) prevé que el sector público tiene a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto de la Constitución y que, tratándose de la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional (SEN) y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, la Nación debe llevar a cabo dichas actividades en términos de lo dispuesto en el artículo 27, párrafo sexto de la Constitución.

Que de conformidad con el artículo 27, párrafo sexto de la Constitución corresponde exclusivamente a la Nación la planeación y el control del SEN en los términos del artículo 28 constitucional, señalando que las leyes deben determinar la forma en que los particulares pueden participar en las demás actividades de la industria eléctrica.

Que el artículo 28, párrafo noveno de la Constitución establece que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, cuenta con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica, así como la facultad sancionadora en materia energética en los términos que determine la ley.

Que el 18 de marzo de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se expiden, entre otras, la Ley del Sector Eléctrico y la Ley de la Comisión Nacional de Energía (LCNE), mediante las cuales se estableció el nuevo marco jurídico aplicable al sector eléctrico y se determinaron las atribuciones de la Comisión Nacional de Energía (CNE) en materia de regulación, supervisión y determinación de metodologías y tarifas del sector energético.

Que de conformidad con los artículos 1, 2, fracción I, 17, 26, fracción IX y 33, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, párrafo primero de la LCNE; 2, apartado F, fracción III y 71 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y 2 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía, la CNE es un órgano administrativo desconcentrado, de carácter técnico, sectorizado a la Secretaría de Energía, que cuenta con independencia técnica, operativa, de gestión y de decisión, que tiene por objeto regular, supervisar e imponer sanciones en las actividades del sector energético de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de planeación vinculante en el ámbito de su competencia.

Que de conformidad con el artículo 3 de la LCNE, la CNE, en el ejercicio de sus funciones, se rige por los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, imparcialidad, integridad, objetividad, productividad, profesionalización, transparencia, participación social, austeridad y rendición de cuentas, con el fin de contribuir a garantizar la soberanía, seguridad, autosuficiencia y justicia energéticas de la Nación acorde con la política energética que establezca la Secretaría de Energía.

Que los artículos 7, fracciones I, II y III, y 8, fracciones I y VII de la LCNE establecen que la CNE tiene atribuciones para emitir resoluciones, acuerdos, criterios de interpretación, directivas, bases y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, vigilar y supervisar su cumplimiento; emitir la metodología para determinar las tarifas y contraprestaciones del sector eléctrico y realizar el

seguimiento de costos; así como promover el desarrollo ordenado, continuo y seguro de las actividades de generación de electricidad, los servicios públicos de transmisión y distribución eléctrica, y la comercialización de electricidad.

Que el artículo Cuarto Transitorio de la Ley del Sector Eléctrico dispone que la CNE debe revisar y actualizar las metodologías de transmisión y las metodologías de las tarifas reguladas del Servicio Público de Transmisión, para dar cumplimiento a lo establecido en la reforma constitucional en materia de áreas y empresas estratégicas, publicada en el DOF el 31 de octubre de 2024. Lo anterior, para garantizar la Eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, Seguridad y Sostenibilidad del SEN.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo referido en el considerando inmediato anterior, el 18 de junio de 2026 se publicó en el DOF el Acuerdo de la Comisión Nacional de Energía por el que se emite la metodología para la determinación del cargo correspondiente al servicio de transmisión de energía eléctrica que preste la Suministradora a las Personas Permisionarias con centrales de generación de energía eléctrica, que cuenten con contrato de interconexión y convenio para el servicio de transmisión de energía eléctrica celebrados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (Acuerdo de la Metodología de Transmisión).

Que en esa misma fecha, la Secretaría de Energía publicó el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la migración voluntaria y expedita de autoabastecimiento y cogeneración de energía eléctrica a las figuras previstas en la Ley del Sector Eléctrico, el cual prevé en el párrafo segundo del artículo Segundo Transitorio que la Comisión Nacional de Energía, el Centro Nacional de Control de Energía, la Comisión Federal de Electricidad y CFE Intermediación de Contratos Legados, S.A. de C.V., pueden establecer mecanismos, como parte de las estrategias o programas que comprenden la simplificación administrativa y agilidad técnica, para promover la participación de las personas titulares de los permisos otorgados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica para solicitar el procedimiento de migración voluntaria y expedita establecido en los lineamientos que se emiten a través del Acuerdo referido, de conformidad con lo previsto en el artículo Sexto Transitorio de la Ley del Sector Eléctrico.

Que los citados Lineamientos fueron modificados mediante Acuerdo publicado en el DOF el 8 de septiembre de 2026. Derivado de lo anterior, resulta necesario modificar los artículos Tercero y Cuarto Transitorios del Acuerdo de la Metodología de Transmisión, a efecto de brindar certeza jurídica sobre el periodo en que aplica la excepción prevista en el artículo Tercero Transitorio del citado Acuerdo a las Personas Permisionarias con centrales de generación de energía eléctrica que cuenten con contrato de interconexión y convenio para el Servicio de Transmisión de energía eléctrica celebrados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, y que se encuentren en los supuestos establecidos en este.

Que de igual forma, resulta necesario prever expresamente que las Personas Permisionarias puedan renunciar a la excepción prevista en el artículo Transitorio Tercero del Acuerdo de la Metodología de Transmisión.

Que mediante la Octava Sesión Extraordinaria del 23 de septiembre de 2026, el Comité Técnico de la CNE aprobó el Acuerdo número CT/8.SE/4-2026, por el que se autoriza la emisión del presente Acuerdo.

Que en el ejercicio de las facultades de la CNE y en apego a las consideraciones anteriores resulta necesario modificar el Acuerdo de la Metodología de Transmisión en relación con su aplicabilidad, por lo que, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITE LA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DEL CARGO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE PRESTE LA SUMINISTRADORA A LAS PERSONAS PERMISIONARIAS CON CENTRALES DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, QUE CUENTEN CON CONTRATO DE INTERCONEXIÓN Y CONVENIO PARA EL SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CELEBRADOS AL AMPARO DE LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PUBLICADO EL 18 DE JUNIO DE 2026 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Artículo Único. Se **modifican** los artículos Tercero y Cuarto Transitorios del Acuerdo de la Comisión Nacional de Energía por el que se emite la metodología para la determinación del cargo correspondiente al servicio de transmisión de energía eléctrica que preste la Suministradora a las Personas Permisionarias con centrales de generación de energía eléctrica, que cuenten con contrato de interconexión y convenio para el servicio de transmisión de energía eléctrica celebrados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, para quedar en los siguientes términos:

"TERCERO. En el marco del procedimiento de migración voluntaria y expedita al que hace referencia el artículo Sexto Transitorio de la Ley del Sector Eléctrico, y de conformidad con los lineamientos de referencia que para tal efecto emita la Secretaría de Energía, no les es aplicable la Metodología de Transmisión establecida en el presente Acuerdo, durante el plazo comprendido entre el 19 de octubre de 2026 y el 6 de octubre de 2028 a las Personas Permisionarias con centrales de generación de energía eléctrica que cumplan con las siguientes condiciones:

I. Que cuenten con un contrato de interconexión y Convenio de Transmisión vigentes, celebrados al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, y

II. Que inicien el procedimiento de migración voluntaria y expedita a las figuras de la Ley del Sector Eléctrico, mediante el registro de la manifestación de interés para participar en dicho procedimiento y presenten la solicitud de migración correspondiente, en términos de los lineamientos a que se refiere el artículo Sexto Transitorio de la Ley del Sector Eléctrico, que para tal efecto emita la Secretaría de Energía.

La excepción de la aplicación de la Metodología de Transmisión a que se refiere este artículo transitorio surte efectos a partir del día siguiente a aquel en que se cumplan las condiciones previstas en las fracciones I y II del presente artículo, sin que pueda iniciar antes del 19 de octubre de 2026 ni tener efectos retroactivos.

Durante dicho plazo de excepción, las Personas Permisionarias deben continuar operando conforme a lo estipulado en el contrato de interconexión y el Convenio de Transmisión que tengan vigentes a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, y realizar el pago del cargo correspondiente al Servicio de Transmisión conforme a dichos instrumentos y la metodología de transmisión aplicable con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

La excepción de la aplicación de la Metodología de Transmisión referida en este transitorio se mantiene únicamente mientras se cumplan las condiciones previstas en el presente artículo y concluye el 6 de octubre de 2028, salvo lo previsto en el artículo Cuarto Transitorio del presente Acuerdo.

CUARTO. Lo establecido en el artículo Transitorio anterior, queda sin efectos cuando las Personas Permisionarias referidas en dicha disposición actualicen alguno de los supuestos siguientes:

I. No concluyan el procedimiento de migración voluntaria y expedita a las figuras de la Ley del Sector Eléctrico, establecido en los lineamientos a que se refiere el artículo Sexto Transitorio de la Ley del Sector Eléctrico, que para tal efecto emita la Secretaría de Energía;

II. Se lleve a cabo la modificación del estatus del registro de activos físicos a habilitado e inicie operación en el Mercado Eléctrico Mayorista, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de migración voluntaria y expedita que se señala en la fracción anterior y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Concluya la vigencia del contrato de interconexión y el Convenio de Transmisión celebrados en términos de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, o

IV. Renuncien voluntariamente ante la Comisión Nacional de Energía, en cualquier momento, a la excepción prevista en el artículo Tercero Transitorio de este Acuerdo.

En cualquiera de los supuestos mencionados en las fracciones anteriores, una vez que la Comisión Nacional de Energía notifique a las Personas Permisionarias los actos respectivos, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, estas deben realizar el pago de los cargos por el Servicio de Transmisión conforme al presente Acuerdo, o bien, de las tarifas que correspondan en el Mercado Eléctrico Mayorista, a partir del siguiente periodo de facturación respectivo inmediato posterior a la fecha de la referida notificación."

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2026.- El Director General, **Juan Carlos Solís Ávila**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de Educación Media Superior (Centros de Bachillerato Tecnológico), que celebran el Estado de San Luis Potosí, el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa de San Luis Potosí, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CENTROS DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO) EN ADELANTE "LAS ACCIONES", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JUAN CARLOS TORRES CEDILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN ADELANTE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; EL INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE SAN LUIS POTOSÍ (IEIFE), REPRESENTADO POR LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, MARTHA ALICIA MARTÍNEZ PÉREZ, EN ADELANTE "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE"; LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, MAESTRO EN INGENIERÍA JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, INGENIERO JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA"; LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR LA DOCTORA TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDA POR LA COORDINADORA SECTORIAL ADMINISTRATIVA MTRA. GABRIELA KAREM LOYA MINERO, Y EL ARQUITECTO HUGO ENRIQUE DE LUCIO TORRES, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN, EN ADELANTE "LA SEMS"; Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, FRANCISCO JAVIER CABIEDES URANGA, ASISTIDO POR ROBERTO HUERTA GARCÍA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RODRIGO GUERRERO REQUIS, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL INIFED"; A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL AMPARO Y TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, en términos del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual debe generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II. La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo considera dentro de los 100 compromisos del segundo piso de la transformación, dentro de la República educadora, humanista y científica el aumento de los espacios de educación media superior, nuevos espacios para la educación superior, la extensión de horarios en escuelas primarias entre otros.

III. La emisión, administración, distribución y operación del Fondo de Aportaciones Múltiples, en adelante "FAM POTENCIADO" para destinarse en Proyectos de la Infraestructura Física Educativa, en adelante "PROYECTOS DE LA INFE", está regulada por los contratos de Fideicomisos de: a) Administración y Emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios número 2595; b) Administración y Distribución de recursos número 2242; así como por: c) los Convenios de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples; d) Normatividad, disposiciones, lineamientos y guía operativa, aplicables en materia de planeación, contratación, sustitución, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, gastos de ejecución y supervisión, reconstrucción y habilitación de la infraestructura física educativa (Programa Escuelas al CIEN); e) Lineamientos para la aplicación de los recursos para la conservación y mantenimiento de proyectos de la Infraestructura Física Educativa en el Programa FAM Potenciado; y f) la Ley de Coordinación Fiscal ("LCF").

IV. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" contará con recursos que recibirá del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN", identificados como Aportaciones FAM POTENCIADO, que deberán ser destinados invariablemente a la ejecución de "PROYECTOS DE LA INFE"; por lo que la ejecución de las acciones contenidas en el presente instrumento estará sujetas a la certeza de la disponibilidad presupuestaria.

V. En el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples "CONVENIO DE COORDINACIÓN", celebrado el 19 de octubre de 2015 por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" con el Gobierno Federal, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Educación Pública, que tiene por objeto, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la "LCF", establecer el mecanismo por el cual se potenciarán y distribuirán los recursos de la Aportación FAM, correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", además de los mecanismos de operación para la solicitud de recursos y la ejecución de las acciones de los "PROYECTOS DE LA INFE", así como sus responsables y ejecutores originarios. Asimismo, las partes acordaron que dicho instrumento tendría una vigencia de 25 (veinticinco) años y hasta en tanto (i) sean liquidados o finiquitados todos los financiamientos que contrate el fiduciario de "FIDEICOMISO DE EMISIÓN" y (ii) sean liquidadas y finiquitadas todas las obligaciones a cargo del fiduciario del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN".

VI. En términos 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 (DOF) el 28 de noviembre de 2024, entre otros, se adicionó la fracción I Quinquies al artículo 36 de dicha ley, por el cual se le otorgan atribuciones a "LA SECRETARÍA" para: *Construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno*".

VII. La cláusula Décima del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", denominada Definición, ejecución y seguimiento de los "PROYECTOS DE LA INFE", en su inciso (ii) establece que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" conjuntamente con "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" y/o las "Instituciones Educativas" se obliga a ejecutar todos y cada uno de los "PROYECTOS DE LA INFE" que le corresponda, conforme a su Anexo A, en el entendido de que este podrá ser actualizado o modificado en los términos y supuestos previstos; asimismo, establece que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" instruye y autoriza al fiduciario del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN" para que los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir por conducto del fiduciario del "FIDEICOMISO DE EMISIÓN" le sean entregados directamente a "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" y/o a las "Instituciones Educativas", según corresponda, para que éstas a su vez los apliquen a la ejecución y construcción de cada uno de los "PROYECTOS DE LA INFE" que les corresponda (ya sea directamente o indirectamente) en los términos previstos en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y los demás documentos relacionados, de conformidad con la mecánica establecida y las instrucciones que entregue "EL INIFED" al fiduciario del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN", sujeto a la disponibilidad y entrega de los recursos derivados de la monetización de la aportación FAM que el fiduciario del "FIDEICOMISO DE EMISIÓN" por conducto del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN", realice a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

VIII. En fecha 14 de abril de 2026 "LA ENTIDAD FEDERATIVA" requirió a través del oficio SE-280B/2026 dirigido a "LA SECRETARÍA", que se adjunta como Anexo 1, que tenga a bien llevar a cabo las gestiones de licitación, contratación, construcción, equipamiento, supervisión y validación técnica, así como las relacionadas de manera directa con los documentos soporte para el pago que corresponda a la ejecución de los proyectos, mediante las solicitudes de instrucción de pago a los proveedores adjudicados, solicitadas de manera directa por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por cuanto hace a los recursos provenientes de la potenciación del Fondo de Aportaciones Múltiples para el Estado de San Luis Potosí, con lo cual está de acuerdo "LA SECRETARÍA"; así mismo requirió que en caso de que requiriera de la intervención de "EL INIFED", fuera solicitada de manera directa, quedando bajo la responsabilidad de "LA SECRETARÍA", la ejecución de "LAS ACCIONES".

IX. Vistos los proyectos prioritarios a ejecutar en "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y toda vez que estos se realizarán en planteles federales, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, se determina que la única fuente de financiamiento será de los recursos provenientes del programa "FAM POTENCIADO" bajo las consideraciones expuestas en los antecedentes que preceden, mediante la observancia de la normatividad aplicable.

X. Para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración se asigna un monto total de $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; por lo que el instrumento jurídico que servirá de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos de licitación correspondientes para la construcción y equipamiento de un plantel educativo de nivel medio superior (Centro de Bachillerato Tecnológico), denominado Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios número 311, conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo A (Anexo Técnico), será el señalado en el antecedente V del presente apartado; bajo las consideraciones contenidas en el presente instrumento jurídico incluyendo los anexos que lo integran.

XI. "LA SECRETARÍA" por no estar dentro de sus competencias ni atribuciones la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado requerido para el cumplimiento integral de "LAS ACCIONES" objeto del presente instrumento, solicitó mediante oficio No. 3.0.-065 de fecha 30 de marzo del año en curso, a "EL INIFED" se encargue de la implementación de los procedimientos de licitación que correspondan, en términos de la normatividad federal aplicable, para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en cada uno de los planteles, considerando que cuenta con las atribuciones necesarias para el equipamiento de éstos. Anexo 2; con las especificaciones y asignación del monto que es parte de la suficiencia presupuestal de "LAS ACCIONES", tal y como se establece en los anexos integrantes del presente instrumento legal.

XII. Por lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que beneficiará a comunidades educativas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", es necesaria la suma de esfuerzos y competencias.

DECLARACIONES

1. LA ENTIDAD FEDERATIVA declara que:

1.1 Es una Entidad Federativa libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de la Federación, con personalidad jurídica propia para ejercer derechos y asumir obligaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.2 La Secretaría de Educación de Gobierno del Estado es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo Estatal de acuerdo a lo establecido en los artículos 1°, 3° fracción I inciso a) y 31 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, publicada el 24 de octubre de 1997 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le señala el artículo 40 del ordenamiento legal en cita.

1.3 La representación legal, tramitación y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Educación, corresponden originalmente a su titular, Lic. Juan Carlos Torres Cedillo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, personalidad que acredita en términos del nombramiento que al efecto expide a su favor el Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, de fecha 4 de febrero de 2022.

1.4 De conformidad con su legislación local, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" tiene la facultad de suscribir el presente convenio y, en específico, para afectar irrevocablemente aportación FAM que le corresponde conforme a lo previsto en el Capítulo V de la "LCF", sujeto a los términos y condiciones previstos en la normatividad local aplicable y en apego a lo previsto en el "FIDEICOMISO DE EMISIÓN".

1.5 A petición de la ENTIDAD FEDERATIVA, como parte de los acuerdos emitidos por el grupo de trabajo en la Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2025, así como el periodo establecido para conformar la relación de proyectos de la INFE; han sido integrados para su intervención con recursos del programa FAM potenciado los proyectos que se presentan en el Anexo A.

1.6 Con base en el punto anterior, de los recursos derivados del programa "FAM POTENCIADO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" determinó atender con recursos hasta por un monto de $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, para un plantel educativo, conforme a los espacios arquitectónicos que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo Técnico) y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

1.7 Conforme a las gestiones de LA ENTIDAD FEDERATIVA, EL INIFED ha realizado las gestiones administrativas dentro de su esfera competencial para el registro de los proyectos de la INFE para que se ejecuten "LAS ACCIONES" en el plantel educativo que se señala en el Anexo A (Anexo Técnico) y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, con los recursos con que contará hasta por un monto de $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; cuyas acciones estarán sujetas a la emisión de la disponibilidad presupuestaria con que LA ENTIDAD FEDERATIVA cuente al momento de la contratación.

1.8 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

1.9 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y los documentos relacionados con el mismo no violan, contravienen, se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGIFE) y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

1.10 La celebración del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

1.11 El predio en que se va a construir “EL PLANTEL EDUCATIVO”, es propiedad del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, con el que se están realizando las gestiones necesarias para que se lleve a cabo la donación de dichos inmuebles en favor de la federación, por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de las “ACCIONES”.

1.12 Para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle Jardín Hidalgo número 11, Zona Centro, Código Postal 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.

2. LA SECRETARÍA declara que:

2.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. fracción I, 26, fracción XII y 36 fracciones I, I Quinquies y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tiene entre sus atribuciones las de construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.

2.2. El Mtro. en Ing. Jesús Antonio Esteva Medina, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

2.3 El Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, apartado A, fracción I y 6, fracciones X y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

2.4 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, así como asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

2.5 Para efectos del presente Convenio de Coordinación y Colaboración señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1089, colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, código postal 03720, en la Ciudad de México.

3. La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la “SEMS” declara que:

3.1 De conformidad con los artículos 2 fracción I, 26 fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

3.2 Dra. Tania Hogla Rodríguez Mora, Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con facultades para formalizar el presente instrumento, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2020 y su última reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 3 de octubre de 2025 (RISEP).

3.3 Mtra. Gabriela Karem Loya Minero, Titular de la Coordinación Sectorial Administrativa, asiste en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 Bis, fracción II del citado artículo del RISEP.

3.4 Arq. Hugo Enrique De Lucio Torres, Titular de la Dirección de Operación Técnica y Gestión, asiste en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 8º, fracción XXI, numeral 2 y último párrafo del citado Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

3.5 Respecto de los predios en los cuales se van a realizar "LAS ACCIONES" es titular la federación bajo su administración, por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de las acciones en el plantel educativo.

3.6 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, así como asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

3.7 Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle República de Argentina 28, Colonia Centro, Código Postal 06020, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

4. EL INIFED declara que:

4.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, creado mediante Decreto por el que se expide la "**LGIFE**", publicado en el DOF el 1 de febrero de 2008.

4.2. De conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2019, por medio del cual se expidió la Ley General de Educación (LGE) y se abrogó la LGIFE, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio, párrafos segundo y tercero que señalan que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la LGE y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita; asimismo que en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo Transitorio Cuarto de dicho Decreto, EL INIFED se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva.

4.3. Francisco Javier Cabiedes Uranga, acredita su carácter de Director General de EL INIFED, en términos del nombramiento otorgado mediante acuerdo por la Junta de Gobierno de EL INIFED en fecha 19 de noviembre de 2024, por lo que cuenta con facultades suficientes, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 22, fracciones I y II y último párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones II, III, IV y XII del Estatuto Orgánico de EL INIFED.

4.4. Roberto Huerta García, Titular de la Dirección de Administración de EL INIFED asiste a su Director General en la firma del presente instrumento con fundamento en lo señalado por los artículos 13 y 75 del Estatuto Orgánico de EL INIFED.

4.5 Rodrigo Guerrero Requis, Titular de la Dirección de Infraestructura de EL INIFED asiste a su Director General en la firma del presente instrumento con fundamento en lo señalado en los artículos 13 y 25 del Estatuto Orgánico de EL INIFED.

4.6 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

4.7 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y los documentos relacionados con el mismo no violan, contravienen, se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la LGIFE y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la LGE, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

4.8 La celebración del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

4.9 Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en la calle Vito Alessio Robles número 380, colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01030, Ciudad de México.

5. EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE, declara que:

5.1 Es un Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autónoma técnica y de gestión, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Administrativo mediante el cual se crea el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, publicado en el periódico oficial del Estado de fecha 19 de febrero de 2009.

5.2 Martha Alicia Martínez Pérez, Titular de la Dirección General del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa del Estado de San Luis Potosí (IEIFE), de conformidad con lo establecido en el artículo 12 fracción III y VIII del Decreto Administrativo mediante el cual se crea el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio asumir todos y cada uno de los derechos y obligaciones a su cargo.

5.3 No existe a la fecha de celebración del presente Convenio ningún pasivo o afectación; ni acción, demanda o procedimiento judicial o extrajudicial que signifique un impedimento para la celebración u operatividad de este Convenio.

5.4 mismo Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en él se establecen.

5.5 Ha cumplido con todos los requisitos jurídicos necesarios para la celebración del presente instrumento y ha obtenido las autorizaciones necesarias para dichos efectos.

5.6 Se encuentra en cumplimiento de todas aquellas obligaciones a su cargo, cuya inobservancia pudiere afectar sustancialmente su capacidad para cumplir con sus obligaciones de conformidad con el presente Convenio.

5.7 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, contravienen, se oponen o constituyen un incumplimiento bajo cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

5.8 La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, validas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

5.9 La solicitud directa de la ejecución de "LAS ACCIONES" se fundamentan en la posibilidad de ejecución indirecta de los proyectos de la INFE con sustento de lo vertido en el apartado de antecedentes.

5.10 Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Sierra Leona 101, Colonia Lomas 3ª Sección, Código Postal 78210, San Luis Potosí, San Luis Potosí.

6. “LAS PARTES” declaran que:

6.1 En este acto se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente instrumento.

6.2 Con el propósito de atender la necesidad planteada en los antecedentes del presente instrumento y lograr el objeto del mismo, es necesario formalizar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

6.3 Previamente a la celebración del presente instrumento, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribirlo y cuentan con las facultades y capacidad legal suficiente para tal efecto, mismas que a la fecha de celebración del mismo no han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna. Asimismo, reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todas y cada una de las declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con lo que se establece en el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

6.4 Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración sin que medie error, dolo, lesión ni mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte la validez jurídica del mismo, sujetándose a cumplir con los fines y objetivos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración es establecer los compromisos entre LAS PARTES, en razón de su competencia, con motivo de la ejecución de LAS ACCIONES, para la construcción y equipamiento básico y especializado, así como de su instalación de un plantel educativo de nivel medio superior (Centro de Bachillerato Tecnológico), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo Técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

LAS PARTES acuerdan que la ejecución de LAS ACCIONES para la construcción del plantel educativo PROYECTO DE LA INFE será por parte de LA SECRETARÍA, y las relacionadas al equipamiento básico y especializado, así como su instalación estarán a cargo de EL INIFED al amparo de la normatividad técnica, de seguridad estructural y de contrataciones aplicables previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme corresponda. LA ENTIDAD FEDERATIVA conservará en todo momento el control financiero, de validación previo a la autorización del pago de acuerdo a lo señalado en el Anexo C Flujograma.

Asimismo, LAS PARTES acuerdan que los recursos que deberán aplicarse para la ejecución de LAS ACCIONES, serán aquellos con los que LA ENTIDAD FEDERATIVA dispondrá, derivados del programa FAM POTENCIADO, hasta por un monto de $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), mismo que se señala en el Anexo B, del plantel educativo y por aplicación de acciones, es decir, para acciones de construcción y acciones de equipamiento, pudiendo esta distribución ajustarse siempre que la aplicación sea para el plantel educativo originalmente beneficiado.

El cumplimiento del objeto estará sujeto a la emisión del oficio que acredite la disponibilidad presupuestaria de la ENTIDAD FEDERATIVA para hacer frente a las obligaciones que se adquieran por parte de la SECRETARÍA y en su caso del INIFED para la ejecución de LAS ACCIONES.

Para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado por parte EL INIFED, se atenderá únicamente lo contenido en el Anexo A (Anexo Técnico), mismo que deberá remitir debidamente integrado y validado por la SEMS, sin que EL INIFED interprete alcances diversos; se destinarán los recursos necesarios, conforme a las características y alcances técnicos y financieros establecidos el Anexo A (Anexo Técnico) y el Anexo B del presente instrumento. Esta adquisición no supondrá bajo ningún caso que EL INIFED comprometa o destine recursos propios. En caso de que, por cuestiones ajenas a EL INIFED, los costos excedan del recurso asignado, en el ANEXO B podrán aplicarse recursos residuales de los integrantes en su totalidad para la atención de LAS ACCIONES siempre que exista disponibilidad para ello y previo acuerdo con LA SECRETARÍA.

Cualquier redistribución, ajuste o modificación presupuestal requerirá autorización previa y por escrito al Organismo Responsable de la INFE

SEGUNDA. RECURSOS ECONÓMICOS.

LAS PARTES acuerdan que, para el cumplimiento de LAS ACCIONES objeto del presente instrumento, se destinarán únicamente $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; el detalle se señalara en el ANEXO B, provenientes del programa FAM POTENCIADO conforme a los recursos con que cuenta LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LAS PARTES acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración no mediará traspaso de recursos a LA SECRETARÍA y /o a EL INIFED, por lo que no administrarán ni registrarán recurso alguno en sus registros contables, debido a que los recursos se mantendrán en el FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN; es decir, LA ENTIDAD FEDERATIVA en términos del presente instrumento jurídico, manifiesta que LA SECRETARÍA cuenta, conforme al contenido de la declaración 1.6, con recursos por un monto de $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que serán destinados para la ejecución de LAS ACCIONES y que provienen del FAM POTENCIADO en sus diferentes vertientes; manteniendo LA ENTIDAD FEDERATIVA la administración y ejecución de sus recursos.

LA ENTIDAD FEDERATIVA por conducto del ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE en apego a lo señalado en el denominado Anexo B del CONVENIO DE COORDINACIÓN señalado en el Antecedente VII del presente instrumento, dará seguimiento a la ejecución de LAS ACCIONES PROYECTOS DE LA INFE que se ejecutaran por LA SECRETARÍA y EL INIFED, objeto del presente instrumento legal, así como la gestión de los pagos al contratista adjudicado con recursos provenientes del FAM POTENCIADO, considerando los recursos para que le sean entregados de manera directa en varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos de los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los PROYECTOS DE LA INFE (LAS ACCIONES) que se ejecutaran de manera indirecta por LA SECRETARÍA y/o por EL INIFED, para que por su conducto sea pagado al contratista y/o proveedor adjudicado en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el FAM POTENCIADO en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente a EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (v), apartado A, numeral 2 del Anexo B del CONVENIO DE COORDINACIÓN, considerando los aspectos establecidos en la normatividad correspondiente, así como lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado Flujograma para instrucciones de recursos.

Asimismo, se establece que los contratistas que participen y resulten adjudicados deberán estar inscritos en el Padrón Único de Contratistas de LA ENTIDAD FEDERATIVA, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

En ese tenor, LAS PARTES acuerdan que los recursos provenientes del programa FAM Potenciado previa gestión de LA ENTIDAD FEDERATIVA conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de lo señalado en el Contrato de Fideicomiso, para que se realicen los pagos a los contratistas que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado LA SECRETARÍA. Para ello, LA SECRETARÍA deberán integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo a la Subgerencia del INIFED en el Estado, para que éste a su vez lo gestione con su Gerencia Regional para la revisión y validación respectiva y posterior envío a las oficinas centrales del propio INIFED, para efectos de que envíe el oficio de instrucción de pago a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos para transferencia al ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE para que éste a su vez, efectúe los pagos respectivos al contratista, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la validación técnica y documental del expediente de la estimación respectiva. Siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal mediante el depósito de BANOBRAS. En términos de lo previsto en el Anexo C, denominado Flujograma para instrucciones de recursos.

Con relación a LAS ACCIONES que realizará EL INIFED, LA ENTIDAD FEDERATIVA por conducto del ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE en apego a lo señalado en el CONVENIO DE COORDINACIÓN y su denominado Anexo B, deberá de dar seguimiento, para esto se deberá dar aviso previo al Organismo Responsable de la INFE de la ejecución de los Proyectos de la INFE por cuanto hace a la compra e instalación del equipamiento básico y especializado objeto de la ejecución de las acciones del presente instrumento legal, así como para gestionar los recursos que por conducto del ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE sean pagados al Contratista o Proveedor de manera directa en una o varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos siempre y cuando te lo permita la Ley aplicado a la materia, respecto a los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los Proyectos de la INFE (LAS ACCIONES) que se ejecutaran de manera indirecta por EL INIFED, en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el FAM Potenciado en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente al ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (V), apartado A, numeral 2 del Anexo B del CONVENIO DE COORDINACIÓN.

En ese tenor, LAS PARTES acuerdan que los recursos conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de los señalado en el CONVENIO DE COORDINACIÓN y su denominado Anexo B, para que se realicen los pagos a los contratistas y/ o proveedores que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado EL INIFED en los términos señalados en el párrafo supra citado.

Por cuanto hace a las retenciones y conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso de Distribución (cláusula 1. Definiciones de dicho instrumento), por cuanto hace a la Instrucción de Distribución de Aportaciones, los recursos relacionados a las retenciones correspondientes al 5 al millar, serán entregados al ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE.

TERCERA. COMPROMISOS ESPECÍFICOS. Adicionalmente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, LAS PARTES se comprometen a:

I. Compromisos de LA ENTIDAD FEDERATIVA:

a) Gestionar los recursos provenientes del programa FAM POTENCIADO por la cantidad establecida en el presente instrumento legal para cubrir los costos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, y en consecuencia de LAS ACCIONES, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

b) Coadyuvar con LA SECRETARÍA para la gestión de los permisos necesarios para la construcción del plantel educativo (PROYECTOS DE LA INFE).

c) Adicionalmente a los recursos del FAM POTENCIADO señalados en el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, para la realización de las actividades de seguimiento, supervisión en la ejecución y construcción de los planteles educativos, LA ENTIDAD FEDERATIVA podrá destinar, de los recursos aportados del programa FAM POTENCIADO, en términos de lo previsto en el CONVENIO DE COORDINACIÓN, en el numeral 2, inciso A), subinciso (i) del Anexo B; un porcentaje del 2% para EL INIFED y el 2% para EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE.

d) Recibir los reportes de avances emitidos por LA SECRETARÍA, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.

e) Coadyuvar, dentro del ámbito de su competencia para que los predios donde se lleven a cabo LAS ACCIONES estén dotados de los servicios necesarios para su operación, señalando enunciativa pero no limitativamente los servicios de agua, luz, drenaje, pavimentación, acceso etc., cuya realización, instalación y funcionamiento, quedará a cargo de la autoridad competente.

II. Compromisos de LA SECRETARÍA:

a) Llevar a cabo, la ejecución de LAS ACCIONES para la construcción del plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

b) Llevar a cabo las licitaciones y, a través de los Centros SICT, la Contratación, Supervisión y validación de las documentales y soportes para tramitar a pago las estimaciones hasta su liquidación.

c) Aplicar de manera específica y puntual los recursos económicos para la realización de LAS ACCIONES en el plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE), en los términos que estén autorizados, de acuerdo con la normatividad aplicable y conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

d) Integrar el expediente para trámite de estimación de manera conjunta con el ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE y entregarlo a EL INIFED para que éste a su vez lleve a cabo su revisión, validación y envío a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de la Instrucción de Distribución de Recursos para el pago de trabajos ejecutados por los contratistas que resulten de los procedimientos licitatorios que realice LA SECRETARÍA, respecto de los recursos que corresponden a LA ENTIDAD FEDERATIVA del programa FAM POTENCIADO.

e) Presentar a LA ENTIDAD FEDERATIVA el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien ejecute LAS ACCIONES.

Este informe deberá entregarse conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para ello, detallándose el avance en LAS ACCIONES realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de LAS ACCIONES, así como la comprobación sobre la aplicación de los recursos económicos destinados, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable para cada recurso.

f) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa FAM POTENCIADO.

g) Se compromete a ejecutar las acciones conforme a los recursos autorizados, sin administrar ni disponer directamente de ellos.

i. Solicitar a LA ENTIDAD FEDERATIVA que coadyuven a tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de LAS ACCIONES (PROYECTO DE LA INFE), así como asumir el pago de derechos correspondientes.

ii. Ejecutar y verificar la ejecución de LAS ACCIONES (PROYECTO DE LA INFE) y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como a las especificaciones del Anexo A del presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

iii. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos destinados a la construcción del plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE), con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.

iv. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora.

III. Compromisos de EL INIFED:

a) Coadyuvar conforme a lo establecido en el CONVENIO DE COORDINACIÓN, respecto de los trámites y gestiones administrativas para la remisión de las instrucciones de pago, que para tales efectos remita LA SECRETARÍA en términos de lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado Flujograma para instrucciones de recursos; considerando además lo previsto en la Cláusula Segunda, en el presente instrumento legal.

b) Destinar los recursos asignados para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado del plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

c) Aplicar de manera específica y puntual los recursos económicos para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo, en los términos que estén autorizados y de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. Esta adquisición la realizará conforme al calendario de ejecución que se determine.

d) Las contrataciones que realice deberán atender los requerimientos establecidos por la SEMS contenidos en el Anexo A (Anexo técnico) del presente instrumento legal por cuanto hace a los bienes, y siempre se realizarán cuando EL INIFED cuente con los recursos para ello.

e) Presentar el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien lleve a cabo las acciones para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo.

f) Entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa FAM POTENCIADO.

g) Se compromete a ejecutar los procedimientos de adquisición e instalación del equipamiento conforme a los recursos autorizados, sin administrar ni disponer directamente de ellos. Los recursos económicos correspondientes exclusivamente a la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en el plantel educativo, al amparo de lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, y siempre tomará en cuenta lo siguiente:

i. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de cumplir en el ámbito de su competencia y participación el objeto del presente instrumento legal; así como la de vigilar que el ejercicio de los recursos sea con estricto apego a la normatividad aplicable por cuanto hace a su naturaleza.

ii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera LA SECRETARÍA, LA ENTIDAD FEDERATIVA o cualquier autoridad fiscalizadora.

iii. Entregar el mobiliario y equipo básico y especializado, conforme se hubiera requerido, a la comunidad educativa del plantel, firmando para ello la recepción de estos, con asistencia y aceptación de todos los firmantes por si o través de designados.

iv. Cada una de LAS PARTES será responsable en el ámbito de sus atribuciones. LA SECRETARÍA responderá por la ejecución, calidad, supervisión, plazos y vicios ocultos de la obra. EL INIFED responderá por la adquisición, instalación, funcionamiento y garantías del equipamiento. LA ENTIDAD FEDERATIVA será responsable únicamente de la gestión financiera y validación administrativa de pagos.

v. En ningún caso LA ENTIDAD FEDERATIVA estará obligada a cubrir sobrecostos, ampliaciones, conceptos extraordinarios o ajustes no autorizados previamente por escrito y sin suficiencia presupuestaria.

IV. Compromisos del ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE:

a) Gestionar los pagos respectivos a los contratistas y proveedores, conforme lo previsto en la Cláusula Segunda, en el presente instrumento legal y en términos del Anexo C del presente instrumento, denominado Flujograma para instrucciones de recursos, para el cumplimiento total del objeto del presente instrumento legal.

b) En lo que corresponda, cumplir con los supuestos establecidos en el CONVENIO DE COORDINACION, respecto de la ejecución, seguimiento, avance y conclusión de los PROYECTOS DE LA INFE.

c) Verificar que los recursos provenientes del programa FAM POTENCIADO se apliquen exclusivamente en la realización del objeto del presente instrumento y siempre tomará en cuenta:

i. Coadyuvar con LA SECRETARÍA en la gestión de los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de LAS ACCIONES en el plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE).

ii. Verificar la ejecución de LAS ACCIONES en el plantel educativo, (PROYECTO DE LA INFE) y las actividades inherentes para su consecución.

iii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera LA ENTIDAD FEDERATIVA.

d) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

V. Compromisos de LA SEMS:

a) Elaborar y validar de manera conjunta con los subsistemas educativos aplicables las especificaciones y alcances generales para la adquisición de bienes, para el envío posterior al INIFED, mismos que son parte integrante del Anexo A (Anexo Técnico).

b) Elaborar y validar de manera conjunta con los subsistemas educativos aplicables las especificaciones generales de la obra, para el envío posterior al INIFED, mismos que son parte integrante de los Anexo A (Anexo Técnico).

c) Suscribir y autorizar el Anexo A (Anexo Técnico), en que se describen los alcances y especificaciones técnicas, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento básico y especializado del plantel educativo.

d) Proporcionar a la SECRETARÍA el listado de planteles a intervenir previo a la Licitación Pública, con las necesidades arquitectónicas de cada plantel y las respectivas guías mecánicas, todo lo cual deberá estar especificado en el Anexo A (Anexo Técnico).

e) Detentar la administración de los predios federales a intervenir a favor de la Secretaría de Educación Pública.

f) Entregar a la SECRETARÍA la posesión temporal del predio durante el proceso de construcción mediante el Acta Administrativa de Entrega-Recepción correspondiente, derivado de las gestiones que se realice ante la autoridad competente.

g) El pago de los servicios como drenaje, agua potable, energía eléctrica, una vez recibida la obra corresponderá al usuario final.

h) Informar por escrito y con tiempo razonable considerando los calendarios de ejecución de cambios que pudieran suscitarse en el denominado Anexo A (Anexo Técnico).

i) Designar al personal que en su representación asistirá a los procedimientos de contratación de equipamiento.

j) Designar al personal que en su representación suscribirá el acta de entrega y recepción de LAS ACCIONES en el plantel educativo.

k) Convocar a él o los integrantes de la Comisión de Seguimiento y Cumplimiento que corresponda en el caso específico y en su caso a los subsistemas educativos aplicables para determinar en conjunto las especificaciones técnicas y alcances de los bienes a adquirir por EL INIFED.

l) Convocar a él o los integrantes de la Comisión de Seguimiento y Cumplimiento que corresponda en el caso específico y en su caso a los subsistemas educativos aplicables para determinar en conjunto las especificaciones técnicas y alcances de la obra a ejecutar por LA SECRETARÍA.

m) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

CUARTA. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.

LAS PARTES suscriben el presente Convenio de Coordinación y Colaboración sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y normativas cuyo cumplimiento esté a cargo de cada una de ellas.

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos motivo del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, se aplicarán única y exclusivamente para llevar a cabo el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento legal, conforme a las características y alcances establecidos en los denominados Anexo A (Anexo técnico) y Anexo B.

SEXTA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

A fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, LAS PARTES conformaran una comisión de seguimiento y cumplimiento y designan como responsables a las siguientes personas servidoras públicas:

- Por LA ENTIDAD FEDERATIVA: El Titular de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- Por ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE: El Titular del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa de San Luis Potosí
- Por LA SECRETARÍA: El Titular de la Dirección Ejecutiva de Construcción y Supervisión de Proyectos de Infraestructura para el Sistema Educativo Federal y Cultural.
- Por EL INIFED: A las personas Titulares de las Gerencias de Finanzas y de Construcción y Supervisión de Obra en EL INIFED, o a las personas que desempeñen sus funciones.
- Por LA SEMS: A los titulares de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Dirección de Operación Técnica y de Gestión, en el ámbito de sus respectivas competencias, o de quienes lo suplan en sus funciones.

SÉPTIMA. CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

LAS PARTES no serán responsables por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que les impida parcial o totalmente cumplir con los compromisos contraídos por virtud del presente instrumento, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados. LAS PARTES se comunicarán de forma inmediata cualquier hecho o circunstancia que, en razón de la ejecución del presente instrumento, sea de su conocimiento y pueda perjudicar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

OCTAVA. MODIFICACIONES Y ADICIONES.

El presente Convenio de Coordinación y Colaboración podrá ser modificado o adicionado por acuerdo de LAS PARTES a través de la celebración de un convenio modificatorio que formará parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto del mismo, el cual podrá celebrarse por conducto de las personas servidoras públicas que cuenten con las facultades legales para ello. Dichas modificaciones obligarán a LAS PARTES a partir de la fecha de su firma.

NOVENA. AVISOS Y NOTIFICACIONES.

Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este convenio deberán dirigirse a los domicilios o correos electrónicos institucionales y a las personas designadas en la cláusula SEXTA como responsables.

DÉCIMA. VIGENCIA.

El presente Convenio de Coordinación y Colaboración tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento del objeto señalado en su cláusula PRIMERA, de conformidad con el Anexo A (Anexo técnico).

DÉCIMA PRIMERA. DIFUSIÓN.

Una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, LA SECRETARÍA se compromete a que, en un periodo no mayor a un mes, lo publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación; por su parte, dentro del mismo periodo, LA ENTIDAD FEDERATIVA publicará el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL.

LAS PARTES acuerdan que toda vez que son totalmente independientes, entre ellas no existe una relación obrero-patronal, en el entendido que en ningún caso y por ningún concepto podrán considerarse mutuamente como patrones directos, sustitutos o solidarios.

Asimismo, el personal que cada una de LAS PARTES designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello derive el nacimiento de algún tipo de relación laboral u otros derechos u obligaciones para las otras partes, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolas desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronales y sindicales, vivienda, seguridad social o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar. Cada una de LAS PARTES se obliga a sacar en paz y a salvo a las otras de cualquier reclamación que su respectivo personal llegase a realizar con motivo de las actividades emanadas de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

LAS PARTES acuerdan que en la información que se genere, deberá observarse lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, así como sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

LAS PARTES manifiestan que el presente Convenio de Coordinación y Colaboración es producto de la buena fe por lo que se realizarán todas LAS ACCIONES para su debido cumplimiento, los asuntos que no estén expresamente previstos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito.

En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo conforme al mecanismo previsto en el párrafo precedente, LAS PARTES se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes.

Leídas que fueron las presentes cláusulas y enteradas LAS PARTES de su contenido y alcances, suscriben el presente Convenio de Coordinación y Colaboración en 5 (cinco) tantos originales, en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de marzo del año 2026.- Por la Entidad Federativa: Secretario de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, Lic. **Juan Carlos Torres Cedillo**.- Rúbrica.- Por el Organismo Responsable de la INFE: Titular de la Dirección General, **Martha Alicia Martínez Pérez**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Asistido por: Subsecretario de Infraestructura, Ing. **Juan Carlos Fuentes Orrala**.- Rúbrica.- Por el INIFED: Director General, **Francisco Javier Cabiedes Uranga**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de Administración, **Roberto Huerta García**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de Infraestructura, **Rodrigo Guerrero Requis**.- Rúbrica.- Por la SEMS: Subsecretaria de Educación Media Superior, Dra. **Tania Hogla Rodríguez Mora**.- Rúbrica.- Asistida por: Coordinadora Sectorial Administrativa, Mtra. **Gabriela Karem Loya Minero**.- Rúbrica.- Director de Operación Técnica y Gestión, Arq. **Hugo Enrique De Lucio Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de Educación Media Superior (Centros de Bachillerato Tecnológico), que celebran el Estado de Sinaloa, el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (CENTROS DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO) EN ADELANTE "LAS ACCIONES", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR RUBÉN ROCHA MOYA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR YERALDINE BONILLA VALVERDE, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, JOAQUÍN ALBERTO LANDEROS GUICHO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GLORIA HIMELDA FÉLIX NIEBLA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA Y SANDRA GUADALUPE ANGULO CÁZAREZ, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, EN ADELANTE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; EL INSTITUTO SINALOENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ISIFE) REPRESENTADO POR SU TITULAR, HUGO ECHAVE MENESES, EN ADELANTE "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE"; LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA"; LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR LA TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDA POR LA COORDINADORA SECTORIAL ADMINISTRATIVA GABRIELA KAREM LOYA MINERO, Y HUGO ENRIQUE DE LUCIO TORRES, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN, EN ADELANTE "LA SEMS"; Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, FRANCISCO JAVIER CABIEDES URANGA, ASISTIDO POR ROBERTO HUERTA GARCÍA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RODRIGO GUERRERO REQUIS, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL INIFED"; A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL AMPARO Y TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, en términos del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual debe generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II. La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo considera dentro de los 100 compromisos del segundo piso de la transformación, dentro de la República educadora, humanista y científica el aumento de los espacios de educación media superior, nuevos espacios para la educación superior, la extensión de horarios en escuelas primarias entre otros.

III. La emisión, administración, distribución y operación del Fondo de Aportaciones Múltiples, en adelante "FAM POTENCIADO" para destinarse en Proyectos de la Infraestructura Física Educativa, en adelante "PROYECTOS DE LA INFE", está regulada por los contratos de Fideicomisos de: a) Administración y Emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios número 2595; b) Administración y Distribución de recursos número 2242; así como por: c) los Convenios de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples; d) Normatividad, disposiciones, lineamientos y guía operativa, aplicables en materia de planeación, contratación, sustitución, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, gastos de ejecución y supervisión, reconstrucción y habilitación de la infraestructura física educativa (Programa Escuelas al CIEN); e) Lineamientos para la aplicación de los recursos para la conservación y mantenimiento de proyectos de la Infraestructura Física Educativa en el Programa FAM Potenciado; y f) la Ley de Coordinación Fiscal ("LCF").

IV. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" contará con recursos que recibirá del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN", incluyendo la nueva monetización 2026, identificados como productos de monetización de las Aportaciones FAM, que deberán ser destinados invariablemente a la ejecución de "PROYECTOS DE LA INFE"; por lo que la ejecución de las acciones contenidas en el presente instrumento estará sujeta a la certeza de la disponibilidad presupuestaria.

V. En el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples "CONVENIO DE COORDINACIÓN", celebrado el 19 de octubre de 2015 por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" con el Gobierno Federal, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Educación Pública, que tiene por objeto, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la "LCF", establecer el mecanismo por el cual se potenciarán y distribuirán los recursos de la Aportación FAM, correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", además de los mecanismos de operación para la solicitud de recursos y la ejecución de las acciones de los "PROYECTOS DE LA INFE", así como sus responsables y ejecutores originarios. Asimismo, las partes acordaron que dicho instrumento tendría una vigencia de 25 (veinticinco) años y hasta en tanto (i) sean liquidados o finiquitados todos los financiamientos que contrate el fiduciario de "FIDEICOMISO DE EMISIÓN" y (ii) sean liquidadas y finiquitadas todas las obligaciones a cargo del fiduciario del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN".

VI. En términos 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 (DOF) el 28 de noviembre de 2024, entre otros, se adicionó la fracción I Quinquies al artículo 36 de dicha ley, por el cual se le otorgan atribuciones a "LA SECRETARÍA" para: *Construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno*".

VII. La cláusula Décima del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", denominada Definición, ejecución y seguimiento de los "PROYECTOS DE LA INFE", en su inciso (ii) establece que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" conjuntamente con "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" y/o las "Instituciones Educativas" se obliga a ejecutar todos y cada uno de los "PROYECTOS DE LA INFE" que le corresponda, conforme a su Anexo A, en el entendido de que este podrá ser actualizado o modificado en los términos y supuestos previstos; asimismo, establece que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" instruye y autoriza al fiduciario del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN" para que los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir por conducto del fiduciario del "FIDEICOMISO DE EMISIÓN" le sean entregados directamente a "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" y/o a las "Instituciones Educativas", según corresponda, para que éstas a su vez los apliquen a la ejecución y construcción de cada uno de los "PROYECTOS DE LA INFE" que les corresponda (ya sea directamente o indirectamente) en los términos previstos en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y los demás documentos relacionados, de conformidad con la mecánica establecida y las instrucciones que entregue "EL INIFED" al fiduciario del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN", sujeto a la disponibilidad y entrega de los recursos derivados de la monetización de la aportación FAM que el fiduciario del "FIDEICOMISO DE EMISIÓN" por conducto del "FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN", realice a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

VIII. En fecha 26 de marzo de 2026 "LA ENTIDAD FEDERATIVA" requirió a través del oficio 00601/2026 dirigido a "LA SECRETARÍA", que se adjunta como Anexo 1, que tenga a bien llevar a cabo las gestiones de licitación, contratación, construcción, equipamiento, supervisión y validación técnica, así como las relacionadas de manera directa con los documentos soporte para el pago que corresponda a la ejecución de los proyectos, mediante las solicitudes de instrucción de pago a los proveedores adjudicados, solicitadas de manera directa por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por cuanto hace a los recursos provenientes de la potenciación del Fondo de Aportaciones Múltiples para el Estado de Sinaloa, con lo cual está de acuerdo "LA SECRETARÍA"; así mismo requirió que en caso de que requiriera de la intervención de "EL INIFED", fuera solicitada de manera directa dicha intervención, quedando bajo la responsabilidad de "LA SECRETARÍA", la ejecución de "LAS ACCIONES".

IX. Vistos los proyectos prioritarios a ejecutar en "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y toda vez que estos se realizarán en planteles federales, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, se determina que la única fuente de financiamiento será de los recursos provenientes del programa "FAM POTENCIADO" bajo las consideraciones expuestas en los antecedentes que preceden, mediante la observancia de la normatividad aplicable.

X. Para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración se asigna un monto total de $99,840,00.00 (noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; por lo que el instrumento jurídico que servirá de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos de licitación correspondientes para la construcción y equipamiento de un plantel educativo de nivel medio superior (Centro de Bachillerato Tecnológico), denominado Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario número 336, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo A (Anexo Técnico), el señalado en el antecedente V del presente apartado; bajo las consideraciones contenidas en el presente instrumento jurídico incluyendo los anexos que lo integran.

XI. "LA SECRETARÍA" por no estar dentro de sus competencias ni atribuciones la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado requerido para el cumplimiento integral de "LAS ACCIONES" objeto del presente instrumento, solicitó mediante oficio No. 3.0.- 065 de fecha 30 de marzo del año en curso, a "EL INIFED" se encargue de la implementación de los procedimientos de licitación que correspondan, en términos de la normatividad federal aplicable, para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en cada uno de los planteles, considerando que cuenta con las atribuciones necesarias para el equipamiento de éstos. Anexo 2; con las especificaciones y asignación del monto que es parte de la suficiencia presupuestal de "LAS ACCIONES", tal y como se establece en los anexos integrantes del presente instrumento legal.

XII. Por lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que beneficiará a comunidades educativas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", es necesaria la suma de esfuerzos y competencias.

DECLARACIONES

1. LA ENTIDAD FEDERATIVA declara que:

1.1. El Estado de Sinaloa es una entidad libre y soberana de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 3° de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, depositándose el ejercicio del Poder Ejecutivo en el Gobernador Constitucional del Estado, quien para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen se auxilia de los otras dependencias que conforman la Administración Pública Estatal.

1.2. Su titular Rubén Rocha Moya, Gobernador del Estado de Sinaloa, en términos de los artículos 55, 65, fracción XXIII Bis y 69 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y 1º, 2º y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, está facultado para convenir con el Ejecutivo Federal y otras instituciones la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

1.3 Que el Ejecutivo Estatal y sus representantes cuentan con las suficientes facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 15, fracciones I, II, VI y XII, 16, fracción X, 17, 21,27 y 34 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, 1°, 9, fracción X y 10, fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1, 9, fracción I y 10 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1°, 4º, 5º, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y Cultura; 2, 4 y 7 fracción I y 8, fracción XXI del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

1.4. De conformidad con su legislación local, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" tiene la facultad de suscribir el presente convenio y, en específico, para afectar irrevocablemente la aportación FAM que le corresponde conforme a lo previsto en el Capítulo V de la "LCF", sujeto a los términos y condiciones previstos en la normatividad local aplicable y en apego a lo previsto en el "FIDEICOMISO DE EMISIÓN".

1.5. Que, a petición de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", como parte de los acuerdos emitidos por el grupo de trabajo en la Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2025, así como el periodo establecido para conformar la relación de proyectos de la INFE; han sido integrados para su intervención con recursos del programa FAM potenciado los proyectos que se presentan en el Anexo A.

1.6 Con base en el punto anterior, de los recursos derivados del programa "FAM POTENCIADO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" determinó atender con recursos hasta por un monto de $99,840,00.00 (noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, para un plantel educativo adscrito a Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo Técnico) y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

1.7 Conforme a las gestiones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", "EL INIFED" ha realizado las gestiones administrativas dentro de su esfera competencial para el registro de los proyectos de la "INFE" para que se ejecuten "LAS ACCIONES" en el plantel educativo que se señala en el Anexo A (Anexo Técnico) y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, con los recursos con que contará hasta por un monto de $99,840,000.00 (Noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; cuyas acciones estarán sujetas a la emisión de la disponibilidad presupuestaria con que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cuente al momento de la contratación.

1.8 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

1.9 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y los documentos relacionados con el mismo no violan, contravienen, se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGIFE) y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

1.10 La celebración del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

1.11 Que el predio donde se construirá el plantel educativo es propiedad del Municipio de Culiacán, con el que se están realizando las gestiones necesarias para que se lleve a cabo la donación de dicho inmueble en favor de la federación, previo a la conclusión de los trabajos conforme al calendario de ejecución de obra, por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de LAS ACCIONES.

El predio donde se va a construir el plantel educativo tiene la siguiente ubicación:

1.- Calle Las Barrancas Número 961, Rosales, C.P. 80197, Culiacán, Sinaloa

1.12 Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes sin número, Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80129, Culiacán, Sinaloa.

2. "LA SECRETARÍA" declara que:

2.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. fracción I, 26, fracción XII y 36 fracciones I, I Quinquies y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tiene entre sus atribuciones las de construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.

2.2. Jesús Antonio Esteva Medina, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

2.3 Juan Carlos Fuentes Orrala, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, apartado A, fracción I y 6, fracciones X y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

2.4 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, así como asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

2.5 Para efectos del presente Convenio de Coordinación y Colaboración señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1089, colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, código postal 03720, en la Ciudad de México.

3. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, por conducto de la "SEMS" declara que:

3.1 De conformidad con los artículos 2 fracción I, 26 fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

3.2 Tania Hogla Rodríguez Mora, Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con facultades para formalizar el presente instrumento, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2020 y su última reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 3 de octubre de 2025 (RISEP).

3.3 Gabriela Karem Loya Minero, Titular de la Coordinación Sectorial Administrativa, asiste en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 Bis, fracción II del citado artículo del RISEP.

3.4 Hugo Enrique De Lucio Torres, Titular de la Dirección de Operación Técnica y Gestión, asiste en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 Bis último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

3.5 Respecto de los predios en los cuales se van a realizar “LAS ACCIONES” es titular la federación bajo su administración, por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de las acciones en el plantel educativo.

3.6 Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle República de Argentina 28, Colonia Centro, Código Postal 06020, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

4. “EL INIFED” declara que:

4.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, creado mediante Decreto por el que se expide la “LGIFE”, publicado en el DOF el 1 de febrero de 2008.

4.2. De conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2019, por medio del cual se expidió la Ley General de Educación (LGE) y se abrogó la “LGIFE”, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio, párrafos segundo y tercero que señalan que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la “LGE” y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita; asimismo que en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo Transitorio Cuarto de dicho Decreto, “EL INIFED” se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva.

4.3. Francisco Javier Cabiedes Uranga, acredita su carácter de Director General de “EL INIFED”, en términos del nombramiento otorgado mediante acuerdo por la Junta de Gobierno de “EL INIFED” en fecha 19 de noviembre de 2024, por lo que cuenta con facultades suficientes, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 22, fracciones I y II y último párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones II, III, IV y XII del Estatuto Orgánico de “EL INIFED”.

4.4. Roberto Huerta García, Titular de la Dirección de Administración de “EL INIFED” asiste a su Director General en la firma del presente instrumento con fundamento en lo señalado por los artículos 13 y 75 del Estatuto Orgánico de “EL INIFED”.

4.5 Rodrigo Guerrero Requis, Titular de la Dirección de Infraestructura de “EL INIFED” asiste a su Director General en la firma del presente instrumento con fundamento en lo señalado en los artículos 13 y 25 del Estatuto Orgánico de “EL INIFED”.

4.6 Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

4.7 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y los documentos relacionados con el mismo no violan, contravienen, se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la “LGIFE” y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la “LGE”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

4.8 La celebración del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

4.9 Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en la calle Vito Alessio Robles número 380, colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01030, Ciudad de México.

5. El INSTITUTO SINALOENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y/O “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE”, declara que:

5.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sinaloa, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública y Cultura, conforme a lo establecido en los artículos 1, 3, primer párrafo, 4, 7, 8, 13, 25 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, tercer párrafo 2, 7, 8 y 31 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; así como el numeral del artículo 1, 2 fracción IV y 4 del Decreto del Ejecutivo Estatal que crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, publicado en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" número 38 de fecha 28 de marzo de 2008.

5.2 Su Titular, Hugo Echave Meneses, en su calidad de Director General acredita su personalidad mediante nombramiento otorgado por Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, en fecha 01 de noviembre de 2021; mismo que se encuentra facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad a lo establecido en los artículos 12 y 14 fracciones I, IV, VII y XIV del Decreto que Crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa; 13 y 14 fracciones VII y XIII del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa.

5.3 Que no existe a la fecha de celebración del presente Convenio ningún pasivo o afectación; ni acción, demanda o procedimiento judicial o extrajudicial que signifique un impedimento para la celebración u operatividad de este Convenio.

5.4 Que para efectos del presente convenio señala su domicilio ubicado en Bahía de Nava chisté, Número 609, poniente, Colonia Balcones del Nuevo Culiacán, Culiacán, Sinaloa.

6. "LAS PARTES" declaran que:

6.1 En este acto se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente instrumento.

6.2 Con el propósito de atender la necesidad planteada en los antecedentes del presente instrumento y lograr el objeto del mismo, es necesario formalizar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

6.3 Previamente a la celebración del presente instrumento, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribirlo y cuentan con las facultades y capacidad legal suficiente para tal efecto, mismas que a la fecha de celebración del mismo no han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna. Asimismo, reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todas y cada una de las declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con lo que se establece en el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

6.4 Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración sin que medie error, dolo, lesión ni mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte la validez jurídica del mismo, sujetándose a cumplir con los fines y objetivos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración es establecer los compromisos entre "LAS PARTES", en razón de su competencia, con motivo de la ejecución de "LAS ACCIONES", para la construcción y equipamiento básico y especializado, así como de su instalación de un plantel educativo de nivel medio superior (Centro de Bachillerato Tecnológico), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo Técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

"LAS PARTES" acuerdan que la ejecución de "LAS ACCIONES" para la construcción del plantel educativo "PROYECTO DE LA INFE" será por parte de "LA SECRETARÍA", y las relacionadas al equipamiento básico y especializado, así como su instalación estarán a cargo de "EL INIFED" al amparo de la normatividad técnica, de seguridad estructural y de contrataciones aplicables previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme corresponda.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que deberán aplicarse para la ejecución de "LAS ACCIONES", serán aquellos con los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dispondrá, derivados del programa "FAM POTENCIADO", hasta por un monto de $99,840,00.00 (noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), mismo que se señala en el Anexo B, por cada plantel educativo y por aplicación de acciones, es decir, para acciones de construcción y acciones de equipamiento, pudiendo esta distribución ajustarse siempre que la aplicación sea para el plantel educativo originalmente beneficiado.

El cumplimiento del objeto estará sujeto a la emisión del oficio que acredite la disponibilidad presupuestaria de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para hacer frente a las obligaciones que se adquieran por parte de "LA SECRETARÍA" y en su caso del "INIFED" para la ejecución de "LAS ACCIONES".

Para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado por parte "EL INIFED", se atenderá únicamente lo contenido en el Anexo A (Anexo Técnico), mismo que deberá remitir debidamente integrado y validado por "LA SEMS", sin que "EL INIFED" interprete alcances diversos; se destinarán los recursos necesarios, conforme a las características y alcances técnicos y financieros establecidos el Anexo A (Anexo Técnico) y el Anexo B del presente instrumento. Esta adquisición no supondrá bajo ningún caso que "EL INIFED" comprometa o destine recursos propios. En caso de que, por cuestiones ajenas a "EL INIFED", los costos excedan del recurso asignado, en el ANEXO B podrán aplicarse recursos residuales de los integrantes en su totalidad para la atención de "LAS ACCIONES" siempre que exista disponibilidad para ello y previo acuerdo con "LA SECRETARÍA".

SEGUNDA. RECURSOS ECONÓMICOS.

"LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento de "LAS ACCIONES" objeto del presente instrumento, se destinarán únicamente $99,840,00.00 (noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; el detalle se señalara en el ANEXO B, provenientes del programa "FAM POTENCIADO" conforme a los recursos con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

"LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración no mediará traspaso de recursos a "LA SECRETARÍA" y /o a "EL INIFED", por lo que no administrarán ni registrarán recurso alguno en sus registros contables, debido a que los recursos se mantendrán en el FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN; es decir, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del presente instrumento jurídico, manifiesta que "LA SECRETARÍA" cuenta, conforme al contenido de la declaración 1.6, con recursos por un monto de $99,840,00.00 (noventa y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que serán destinados para la ejecución de "LAS ACCIONES" y que provienen del "FAM POTENCIADO" en sus diferentes vertientes; manteniendo "LA ENTIDAD FEDERATIVA" la administración y ejecución de sus recursos.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto del "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" en apego a lo señalado en el denominado Anexo B del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" señalado en el Antecedente VII del presente instrumento, dará seguimiento a la ejecución de "LAS ACCIONES PROYECTOS DE LA INFE" que se ejecutaran por "LA SECRETARÍA" y "EL INIFED", objeto del presente instrumento legal, así como la gestión de los pagos al contratista adjudicado con recursos provenientes del "FAM POTENCIADO", considerando los recursos para que le sean entregados de manera directa en varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos de los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los PROYECTOS DE LA INFE (LAS ACCIONES) que se ejecutaran de manera indirecta por "LA SECRETARÍA" y/o por "EL INIFED", para que por su conducto sea pagado al contratista y/o proveedor adjudicado en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el "FAM POTENCIADO" en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente a "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (v), apartado A, numeral 2 del Anexo B del "CONVENIO DE COORDINACIÓN, considerando los aspectos establecidos en la normatividad correspondiente, así como lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado Flujograma para instrucciones de recursos.

Asimismo, se establece que los contratistas que participen y resulten adjudicados deberán estar inscritos en el Padrón Único de Contratistas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

En ese tenor, "LAS PARTES" acuerdan que los recursos provenientes del programa "FAM Potenciado" previa gestión de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de lo señalado en el Contrato de Fideicomiso, para que se realicen los pagos a los contratistas que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado "LA SECRETARÍA". Para ello, "LA SECRETARÍA" en conjunto con el "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE", deberán integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo a la Subgerencia del "INIFED" en el Estado, para que éste a su vez lo gestione con su Gerencia Regional para la revisión y validación respectiva y posterior envío a las oficinas centrales del propio "INIFED", para efectos de que envíe el oficio de instrucción de pago a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos para transferencia al "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" para que éste a su vez, efectúe los pagos respectivos al contratista, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del expediente de la estimación respectiva. En términos de lo previsto en el Anexo C, denominado Flujograma para instrucciones de recursos.

Con relación a "LAS ACCIONES" que realizará "EL INIFED", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto del "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" en apego a lo señalado en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y su denominado Anexo B, deberá de dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos de la INFE por cuanto hace a la compra e instalación del equipamiento básico y especializado objeto de la ejecución de las acciones del presente instrumento legal, así como para gestionar los recursos que por conducto del "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" sean pagados al Contratista o Proveedor de manera directa en una o varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos de los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los Proyectos de la INFE (LAS ACCIONES) que se ejecutaran de manera indirecta por "EL INIFED", en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el FAM Potenciado en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente al "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (V), apartado A, numeral 2 del Anexo B del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

En ese tenor, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de los señalado en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y su denominado Anexo B, para que se realicen los pagos a los contratistas y/ o proveedores que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado “EL INIFED” en los términos señalados en el párrafo supra citado.

Por cuanto hace a las retenciones y conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso de Distribución (cláusula 1. Definiciones de dicho instrumento), por cuanto hace a la Instrucción de Distribución de Aportaciones, los recursos relacionados a las retenciones correspondientes al 5 al millar, serán entregados al “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE”.

TERCERA. COMPROMISOS ESPECÍFICOS. Adicionalmente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a:

I. Compromisos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

a) Gestionar los recursos provenientes del programa “FAM POTENCIADO” por la cantidad establecida en el presente instrumento legal para cubrir los costos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, y en consecuencia de “LAS ACCIONES”, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

b) Coadyuvar con “LA SECRETARÍA” para la gestión de los permisos necesarios para la construcción del plantel educativo (PROYECTOS DE LA INFE).

c) Adicionalmente a los recursos del “FAM POTENCIADO” señalados en el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, para la realización de las actividades de seguimiento, supervisión en la ejecución y construcción de los planteles educativos, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar, de los recursos aportados del programa “FAM POTENCIADO”, en términos de lo previsto en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, en el numeral 2, inciso A), subinciso (i) del A nexo B; un porcentaje del 2% para “EL INIFED” y el 2% para “EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE”.

d) Recibir los reportes de avances emitidos por “LA SECRETARÍA”, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.

e) La “ENTIDAD FEDERATIVA” coadyuvará dentro del ámbito de su competencia para que los predios donde se lleven a cabo “LAS ACCIONES” estén dotados de los servicios necesarios para su operación, señalando enunciativa pero no limitativamente los servicios de agua, luz, drenaje, pavimentación, acceso etc., cuya realización, instalación y funcionamiento, quedará a cargo de la autoridad competente.

II. Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

a) Llevar a cabo, la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción del plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

b) Llevar a cabo las licitaciones y, a través de los Centros SICT, la Contratación, Supervisión y validación de las documentales y soportes para tramitar a pago las estimaciones hasta su liquidación.

c) Aplicar de manera específica y puntual los recursos económicos para la realización de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE), en los términos que estén autorizados, de acuerdo con la normatividad aplicable y conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

d) Integrar el expediente para trámite de estimación de manera conjunta con el “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE” y entregarlo a “EL INIFED” para que éste a su vez lleve a cabo su revisión, validación y envío a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de la Instrucción de Distribución de Recursos para el pago de trabajos ejecutados por los contratistas que resulten de los procedimientos licitatorios que realice “LA SECRETARÍA”, respecto de los recursos que corresponden a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” del programa “FAM POTENCIADO”.

e) Presentar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien ejecute “LAS ACCIONES”.

Este informe deberá entregarse conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para ello, detallándose el avance en “LAS ACCIONES” realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de “LAS ACCIONES”, así como la comprobación sobre la aplicación de los recursos económicos destinados, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable para cada recurso.

f) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa “FAM POTENCIADO”.

g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos exclusivamente a la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y siempre tomará en cuenta lo siguiente:

i. Solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que coadyuven a tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” (PROYECTO DE LA INFE), así como asumir el pago de derechos correspondientes.

ii. Ejecutar y verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” (PROYECTO DE LA INFE) y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como a las especificaciones del Anexo A del presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

iii. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos destinados a la construcción del plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE), con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.

iv. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora.

III. Compromisos de “EL INIFED”:

a) Coadyuvar conforme a lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, respecto de los trámites y gestiones administrativas para la remisión de las instrucciones de pago, que para tales efectos remita “LA SECRETARÍA” en términos de lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado Flujograma para instrucciones de recursos; considerando además lo previsto en la Cláusula Segunda, en el presente instrumento legal.

b) Destinar los recursos asignados para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado del plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

c) Aplicar de manera específica y puntual los recursos económicos para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo, en los términos que estén autorizados y de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A (Anexo técnico) y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. Esta adquisición la realizará conforme al calendario de ejecución que se determine.

d) Las contrataciones que realice deberán atender los requerimientos establecidos por “LA SEMS” contenidos en los Anexos A (Anexo técnico) del presente instrumento legal por cuanto hace a los bienes, y siempre se realizarán cuando “EL INIFED” cuente con los recursos para ello.

e) Presentar el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien lleve a cabo las acciones para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo.

f) Entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa “FAM POTENCIADO”.

g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos correspondientes exclusivamente a la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en el plantel educativo, al amparo de lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, y siempre tomará en cuenta lo siguiente:

i. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de cumplir en el ámbito de su competencia y participación el objeto del presente instrumento legal; así como la de vigilar que el ejercicio de los recursos sea con estricto apego a la normatividad aplicable por cuanto hace a su naturaleza.

ii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera "LA SECRETARÍA", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" o cualquier autoridad fiscalizadora.

iii. Entregar el mobiliario y equipo básico y especializado, conforme se hubiera requerido, a la comunidad educativa del plantel, firmando para ello la recepción de estos, con asistencia y aceptación de todos los firmantes por sí o través de designados.

IV. Compromisos del "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE":

a) Gestionar los pagos respectivos a los contratistas y proveedores, conforme lo previsto en la Cláusula Segunda, en el presente instrumento legal y en términos del Anexo C del presente instrumento, denominado Flujograma para instrucciones de recursos, para el cumplimiento total del objeto del presente instrumento legal.

b) En lo que corresponda, cumplir con los supuestos establecidos en el" CONVENIO DE COORDINACION", respecto de la ejecución, seguimiento, avance y conclusión de los "PROYECTOS DE LA INFE".

c) Verificar que los recursos provenientes del programa "FAM POTENCIADO" se apliquen exclusivamente en la realización del objeto del presente instrumento y siempre tomará en cuenta:

i. Coadyuvar con "LA SECRETARÍA" en la gestión de los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de "LAS ACCIONES" en el plantel educativo (PROYECTO DE LA INFE).

ii. Verificar la ejecución de "LAS ACCIONES" en el plantel educativo, (PROYECTO DE LA INFE) y las actividades inherentes para su consecución.

iii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

d) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

V. Compromisos de "LA SEMS":

a) Elaborar y validar de manera conjunta con los subsistemas educativos aplicables las especificaciones y alcances generales para la adquisición de bienes, para el envío posterior al "INIFED", mismos que son parte integrante del Anexo A (Anexo Técnico).

b) Elaborar y validar de manera conjunta con los subsistemas educativos aplicables las especificaciones generales de la obra, para el envío posterior al "INIFED", mismos que son parte integrante de los Anexo A (Anexo Técnico).

c) Suscribir y autorizar el Anexo A (Anexo Técnico), en que se describen los alcances y especificaciones técnicas, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento básico y especializado del plantel educativo.

d) Proporcionar a "LA SECRETARÍA" el listado de planteles a intervenir previo a la Licitación Pública, con las necesidades arquitectónicas de cada plantel y las respectivas guías mecánicas, todo lo cual deberá estar especificado en el Anexo A (Anexo Técnico).

e) Detentar la administración de los predios federales a intervenir a favor de la Secretaría de Educación Pública.

f) Entregar a "LA SECRETARÍA" la posesión temporal del predio durante el proceso de construcción mediante el Acta Administrativa de Entrega-Recepción correspondiente, derivado de las gestiones que realice ante la autoridad competente.

g) El pago de los servicios como drenaje, agua potable, energía eléctrica, una vez recibida la obra corresponderá al usuario final.

h) Informar por escrito y con tiempo razonable considerando los calendarios de ejecución de cambios que pudieran suscitarse en el denominado Anexo A (Anexo Técnico).

i) Designar al personal que en su representación asistirá a los procedimientos de contratación de equipamiento.

j) Designar al personal que en su representación suscribirá el acta de entrega y recepción de "LAS ACCIONES" en el plantel educativo.

k) Convocar a los integrantes de la Comisión de Seguimiento y Cumplimiento que corresponda en el caso específico y en su caso a los subsistemas educativos aplicables para determinar en conjunto las especificaciones técnicas y alcances de los bienes a adquirir por "EL INIFED".

l) Convocar a los integrantes de la Comisión de Seguimiento y Cumplimiento que corresponda en el caso específico y en su caso a los subsistemas educativos aplicables para determinar en conjunto las especificaciones técnicas y alcances de la obra a ejecutar por "LA SECRETARÍA".

m) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

CUARTA. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.

"LAS PARTES" suscriben el presente Convenio de Coordinación y Colaboración sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y normativas cuyo cumplimiento esté a cargo de cada una de ellas.

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos motivo del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, se aplicarán única y exclusivamente para llevar a cabo el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento legal, conforme a las características y alcances establecidos en los denominados Anexo A (Anexo técnico) y Anexo B.

SEXTA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

A fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, LAS PARTES conformaran una comisión de seguimiento y cumplimiento y designan como responsables a las siguientes personas servidoras públicas:

- Por "LA ENTIDAD FEDERATIVA": La titular de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, o de quien la supla en funciones.
- Por "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE": Los titulares de la Dirección de Infraestructura y Dirección Administrativa, o de quien los suplan en funciones.
- Por "LA SECRETARÍA": El titular de la Dirección Ejecutiva de Construcción y Supervisión de Proyectos de Infraestructura para el Sistema Educativo Federal y Cultural.
- Por "EL INIFED": A las personas Titulares de las Gerencias de Finanzas y de Construcción y Supervisión de Obra en "EL INIFED", o a las personas que desempeñen sus funciones.
- Por "LA SEMS": A los titulares de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Dirección de Operación Técnica y de Gestión, en el ámbito de sus respectivas competencias, o de quienes lo suplan en sus funciones.

SÉPTIMA. CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

"LAS PARTES" no serán responsables por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que les impida parcial o totalmente cumplir con los compromisos contraídos por virtud del presente instrumento, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados. "LAS PARTES" se comunicarán de forma inmediata cualquier hecho o circunstancia que, en razón de la ejecución del presente instrumento, sea de su conocimiento y pueda perjudicar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

OCTAVA. MODIFICACIONES Y ADICIONES.

El presente Convenio de Coordinación y Colaboración podrá ser modificado o adicionado por acuerdo de "LAS PARTES" a través de la celebración de un convenio modificatorio que formará parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto del mismo, el cual podrá celebrarse por conducto de las personas servidoras públicas que cuenten con las facultades legales para ello. Dichas modificaciones obligarán a "LAS PARTES" a partir de la fecha de su firma.

NOVENA. AVISOS Y NOTIFICACIONES.

Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este convenio deberán dirigirse a los domicilios o correos electrónicos institucionales y a las personas designadas en la cláusula SEXTA como responsables.

DÉCIMA. VIGENCIA.

El presente Convenio de Coordinación y Colaboración tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento del objeto señalado en su cláusula PRIMERA, de conformidad con el Anexo A (Anexo técnico).

DÉCIMA PRIMERA. DIFUSIÓN.

Una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, "LA SECRETARÍA" se compromete a que, en un periodo no mayor a un mes, lo publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación; por su parte, dentro del mismo periodo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" publicará el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL.

"LAS PARTES" acuerdan que toda vez que son totalmente independientes, entre ellas no existe una relación obrero-patronal, en el entendido que en ningún caso y por ningún concepto podrán considerarse mutuamente como patrones directos, sustitutos o solidarios.

Asimismo, el personal que cada una de "LAS PARTES" designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello derive el nacimiento de algún tipo de relación laboral u otros derechos u obligaciones para las otras partes, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolas desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronales y sindicales, vivienda, seguridad social o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar. Cada una de "LAS PARTES" se obliga a sacar en paz y a salvo a las otras de cualquier reclamación que su respectivo personal llegase a realizar con motivo de las actividades emanadas de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

"LAS PARTES" acuerdan que en la información que se genere, deberá observarse lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Sinaloa, así como sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación y Colaboración es producto de la buena fe por lo que se realizarán todas "LAS ACCIONES" para su debido cumplimiento, los asuntos que no estén expresamente previstos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito.

En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo conforme al mecanismo previsto en el párrafo precedente, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes.

Leídas que fueron las presentes cláusulas y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcances, suscriben el presente Convenio de Coordinación y Colaboración en 5 (cinco) tantos originales, en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de marzo del año 2026.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional, **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- Secretaria General de Gobierno, **Yeraldine Bonilla Valverde**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, **Joaquín Alberto Landeros Guicho**.- Rúbrica.- Secretaria de Educación Pública y Cultura, **Gloria Himelda Félix Niebla**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Sandra Guadalupe Angulo Cázarez**.- Rúbrica.- Por el Organismo Responsable de la INFE: Titular de la Dirección General del Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, **Hugo Echave Meneses**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Subsecretario de Infraestructura, **Juan Carlos Fuentes Orrala**.- Rúbrica.- Por el INIFED: Director General, **Francisco Javier Cabiedes Uranga**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de Administración, **Roberto Huerta García**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de Infraestructura, **Rodrigo Guerrero Requis**.- Rúbrica.- Por la SEMS: Subsecretaria de Educación Media Superior, **Tania Hogla Rodríguez Mora**.- Rúbrica.- Coordinadora Sectorial Administrativa, **Gabriela Karem Loya Minero**.- Rúbrica.- Director de Operación Técnica y Gestión, **Hugo Enrique De Lucio Torres**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CÓDIGO de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

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

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, 7, 16 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; 1, 4 y 32 fracción II del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2025; numeral 46 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2025, y

CONSIDERANDO

Que, como se establece en el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, su objeto es establecer los principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, así como los mecanismos institucionales para su implementación, a fin de promover su comportamiento íntegro, fomentar ambientes laborales adecuados y libres de violencia, prevenir actos de corrupción y contribuir a consolidad un buen gobierno; asimismo, en el artículo Tercero Transitorio que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno emitirá la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración pública Federal.

Que el 31 de diciembre de 2025, la Unidad de Políticas para el Servicio Público, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno emitió la *Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, con el fin de proporcionar a todos los Comités de Ética de la Administración Pública Federal, un instrumento que les indique cuáles son los elementos mínimos que requerirán atender para desarrollar este documento normativo institucional.

Que, la Presidencia del Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, formó la Comisión temporal a la que se le asignó la redacción del proyecto de Código de Conducta de esta Secretaría, y dicho Órgano Colegiado lo aprobó en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 28 de abril de 2026.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 fracción II del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, el Órgano de Control Interno en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, concedió su opinión favorable al proyecto de Código de Conducta 2026.

Que, una vez que se concluyó con el procedimiento establecido en la *Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,* la Unidad de Políticas para el Servicio Público, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, otorgó opinión favorable para el Código de Conducta de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONTENIDO:

I. Introducción

II. Mensaje de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

III. Objetivo del Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

IV. Misión y visión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

V. Ámbito de aplicación

VI. Glosario

VII. Riesgos éticos identificados en la Secretaría y sus consecuencias al materializarse.

VIII. Conductas ejemplares de las personas servidoras públicas

IX. Consultas sobre actuación bajo conflicto de interés

X. Interpretación

XI. Instancias de implementación

XII. Rendición de protesta

I. Introducción.

El presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se emite en el marco del proceso de actualización de los instrumentos institucionales en materia de ética pública e integridad en la Administración Pública Federal, en cumplimiento a las obligaciones institucionales previstas en el artículo 32 del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal publicado el 18 de noviembre de 2025 y con la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la APF.

Este instrumento establece criterios de actuación obligatorios que orientan el comportamiento de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, fortalecen la identidad institucional, promueven el servicio público con enfoque ciudadano y contribuyen a prevenir actos de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, así como otras conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.

II. Mensaje de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

El enfoque ciudadano del servicio público implica que las personas servidoras públicas orienten sus decisiones y acciones para garantizar que los servicios, programas y trámites respondan a las necesidades reales de la población. En el caso de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, este enfoque es clave porque sus políticas impactan directamente en la calidad de vida de las comunidades y, en la gran mayoría de la población.

Por ello, la actuación de las personas servidoras públicas, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, además de los principios y valores del Servicio Público, así como las Reglas de Integridad, establecidos en los artículos 5, 18 y 25 del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tiene sus cimientos en la atención ciudadana, a partir de cinco valores institucionales:

1. **Atención digna y respetuosa a la ciudadanía.** Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato respetuoso, sin discriminación alguna motivada por: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma o antecedentes penales.

Esto implica que la persona servidora pública debe:

- Escuchar activamente las necesidades de la ciudadanía.
- Evitar actitudes discriminatorias o burocráticas.
- Garantizar un trato digno, respetuoso e incluyente durante todo el proceso de atención.

Este valor institucional promueve el generar confianza entre la población y la institución, fortaleciendo la legitimidad de las acciones gubernamentales.

2. **Comunicación clara y accesible en trámites y programas.** Las personas servidoras públicas deberán proporcionar información clara, completa y comprensible sobre programas, subsidios, proyectos urbanos y trámites administrativos, con la finalidad de resolver cualquier duda desde un primer contacto.

La persona servidora pública debe:

- Emplear lenguaje sencillo y evitar tecnicismos innecesarios.
- Explicar a la persona solicitante los requisitos, plazos y procedimientos de forma transparente.
- Orientar a la persona solicitante cuando tengan dudas sobre los procesos o documentación.

Este valor institucional permite que la ciudadanía comprenda sus derechos y las oportunidades de acceso a los programas de desarrollo urbano y vivienda.

3. **Reducción de barreras burocráticas y simplificación de procesos.** Las personas servidoras públicas deberán promover la simplificación administrativa y la eliminación de obstáculos innecesarios que dificulten el acceso de la población a los servicios institucionales.

Implica que la persona servidora pública deberá:

- Evitar solicitudes de documentos que no sean indispensables.
- Evaluar y optimizar los procesos de atención a la ciudadanía, con la finalidad de lograr la simplificación administrativa.
- Reducir tiempos de respuesta dentro de lo permitido por la normativa.

Este valor institucional, nos obliga a que los servicios públicos que proporciona la Secretaría sean más eficientes y accesibles, especialmente para comunidades en situación de vulnerabilidad.

4. **Participación ciudadana en proyectos territoriales.** Las personas servidoras públicas, deberán fomentar la participación de la ciudadanía en la planeación y ejecución de proyectos urbanos y territoriales.

Esto compromete a las personas servidoras públicas para:

- Consultar a las comunidades las propuestas de proyectos que incidan en su entorno para que se integren al diseño y ejecución.
- Escuchar opiniones y preocupaciones de la población habitante de los lugares en que la Secretaría tenga representación o lleve a cabo acciones.
- Considerar las necesidades locales en los procesos de planeación y en la aplicación de política públicas.

Con este valor institucional, se fortalece la gestión participativa con enfoque territorial, promoviendo decisiones legítimas y sostenibles.

5. **Responsabilidad en la resolución de quejas y solicitudes ciudadanas.** Las personas servidoras públicas deberán atender quejas, sugerencias y solicitudes ciudadanas con diligencia, respeto y sentido de responsabilidad.

Esto implica que la persona servidora pública deberá:

- Canalizar correctamente las solicitudes a las áreas correspondientes.
- Dar seguimiento a los casos hasta su resolución.
- Evitar retrasos injustificados o evasión de responsabilidades.

Con este valor institucional, se garantiza que la ciudadanía reciba respuestas oportunas y efectivas, fortaleciendo la confianza en la Secretaría.

En concordancia con lo anterior, las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, rechazamos la corrupción, actuar bajo conflictos de interés, así como el hostigamiento sexual y acoso sexual, el hostigamiento laboral y acoso laboral, discriminación, y cualquier otra conducta que afecte el interés público.

Para el debido cumplimiento del marco ético de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, exhorto a las personas servidoras públicas de esta Dependencia a conocer y protestar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, así como denunciar cualquier incumplimiento ante las instancias correspondientes.

III. Objetivo del Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

El Código de Conducta tiene como propósito definir los principios, valores y normas que guían el comportamiento de las personas servidoras públicas de esta Secretaría, fomentando un ambiente de trabajo basado en el respeto y la responsabilidad.

Este Código de Conducta atiende el eje central de prevención de la corrupción y la impunidad del que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2025–2030, en particular el Objetivo 1.3, que señala la obligación de erradicar la corrupción en la vida pública y promover la ética, la honestidad, la integridad y el buen gobierno.

Asimismo, establece los modelos de comportamiento que debemos cumplir como personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, propiciando un ambiente laboral inclusivo, respetuoso y libre de discriminación, en el que se favorezca la prevención y atención de conflictos, así como el fortalecimiento del trabajo en equipo.

El Código de Conducta, constituye el medio de referencia para la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de esta Secretaría en situaciones donde se presentan dilemas éticos en materia de ética e integridad, garantizando que su conducta se ajuste a los valores y principios institucionales.

Asimismo, es un aliado en la prevención de conductas inapropiadas, ya que se establecen reglas claras para prevenir comportamientos no éticos, como la discriminación o el acoso, a fin de reforzar la integridad de las personas que conforman la Secretaría.

El presente Código de Conducta, se elaboró con la participación de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, lo que refuerza la identidad institucional y fortalece la cultura organizacional, así como la integridad y transparencia, reflejándose en la confianza de la ciudadanía en la Dependencia.

Por ello, el presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, es una herramienta fundamental que regula el comportamiento de las personas servidoras públicas, para erradicar la corrupción en el servicio público, estableciendo un estándar de ética, integridad, honestidad y profesionalismo que beneficia al clima laboral, buen gobierno y atención a la ciudadanía.

IV. Misión y visión.

Misión:

Conducir el ordenamiento territorial, agrario, urbano y de vivienda en el territorio mediante la formulación, la implementación y el impulso de políticas, programas y estrategias que procuren el bienestar colectivo de las personas y garanticen el acceso a la vivienda adecuada, la certeza jurídica de la propiedad y el desarrollo de las comunidades desde un enfoque humanista, justo, sustentable y transformador, respetando la diversidad territorial, cultural, étnica y ambiental, en sintonía con un México más justo y más democrático.

Visión:

Ser la Dependencia del Gobierno de México referente del desarrollo territorial centrado en el humanismo mexicano, que diseña, implementa y garantiza la transformación integral de los asentamientos humanos y las comunidades indígenas y pueblos afromexicanos conforme su composición pluricultural y multiétnica del país, donde la justicia social, la igualdad sustantiva y el respeto por el medio ambiente, sean pilares para asegurar las condiciones de bienestar para las generaciones presentes y futuras.

V. Ámbito de aplicación.

El Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, es de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría, como pauta de comportamiento en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.

Igualmente, este Código es un documento de orientación para regular la conducta de las personas que aun cuando no son servidoras públicas, y que tienen alguna relación con esta Secretaría como realizar su servicio social, prácticas profesionales, así como la prestación de algún servicio de naturaleza contractual proveeduría, o similar a las anteriores.

VI. Glosario.

Para efectos del presente Código de Conducta, se presentan palabras relevantes y el significado con el que se emplean, tomados del Código de Ética.

Acoso laboral	Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional. Se puede presentar en la interacción o por medios escritos o digitales, de forma horizontal o vertical ascendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a una relación laboral.
Acoso sexual	Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, que conlleva a un estado de indefensión o de riesgo para la víctima. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, ocurre sin el consentimiento de la víctima y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas, digitales o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
Ambiente laboral hostil	Conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de ella.
Código de Conducta	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Código de Ética	Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

Comité de Ética	Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, definido como el Órgano Colegiado integrado en cumplimiento al principio de paridad de género, encargado de gestionar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública gubernamental, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional.
Conflicto de interés	Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Discriminación	Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
Hostigamiento laboral	Ejercicio abusivo de poder y forma de violencia en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se presenta en una serie de eventos, ya sea en la interacción o por medios escritos o digitales, que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional.
Hostigamiento sexual	Ejercicio abusivo de poder y forma de violencia de carácter sexual en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral, escolar o público, que se expresa en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, y que ocurren en la interacción o por medios escritos o digitales, relacionados con la sexualidad de connotación lasciva y con la ausencia de consentimiento por parte de la víctima.
Igualdad de Género	Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, salud, cultural y familiar.
Igualdad Sustantiva	Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas

Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, definido como las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 2, apartados B y C, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o, en su caso, la Oficina de Representación de estos, a cargo de, entre otras atribuciones, la atención a denuncias por presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Secretaría	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

VII. Riesgos éticos identificados en la Secretaría y sus consecuencias al materializarse.

Riesgo ético	Consecuencias en caso de materializarse
Acoso laboral	• Afectación a la salud de la víctima. • Afectación al entorno personal. • Deterioro del clima laboral. • Afectación a la productividad institucional. • Disminución de la confianza en la Secretaría. • Disminución de la confianza en el Servicio Público. • Propicia ambiente laboral hostil.
Atención sin integridad a la ciudadanía	• Trato injusto, parcial y discriminatorio. • Condicionar programas, apoyos o trámites. • Falta de transparencia en la información sobre programas de vivienda, ordenamiento territorial o regularización de tierras.
Aplicación deficiente de los mecanismos institucionales para la gestión de los distintos tipos de vinculación del personal con la Secretaría (personas servidoras públicas, personas prestadoras de servicios profesionales, personas prestadoras de servicio social y personas que realizan prácticas profesionales).	• Puede generarse la presunción indebida de una relación laboral con la Secretaría. • Podría derivar en posibles responsabilidades administrativas, laborales o cargas económicas indebidas para la Dependencia, así como riesgos jurídicos.
Hostigamiento y acoso sexual	• Tiene un impacto profundo en la vida de la víctima. • Afecta la salud física, mental y emocional tales como: inseguridad, estrés, ansiedad, depresión, insomnio, dolores de cabeza, y problemas cardiovasculares. • Además, pueden enfrentar dificultades para vincularse afectivamente, perder empleo u oportunidades laborales, y desgastarse profesionalmente debido a la hostilidad en el lugar de trabajo.
Deficiencia en la supervisión de los mecanismos para promover la observancia de los principios y valores del servicio público, a través de la sensibilización y fortalecimiento de la cultura de la denuncia y la efectividad de las medidas preventivas, correctivas y de seguimiento.	• Reincidencia de conductas inapropiadas. • Percepción de impunidad. • Debilitamiento del sistema de integridad institucional. • Posible escalamiento a conductas de mayor gravedad.

VIII. Conductas ejemplares de las personas servidoras públicas.

De manera enunciativa, más no limitativa, se mencionan algunas de las conductas que se esperan de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano:

Uso de tecnologías. -

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, utilizamos de manera responsable el correo electrónico institucional, redes sociales y plataformas digitales, por lo que nos abstenemos de compartir información institucional, o sensible, y promovemos la protección de datos personales de quienes son beneficiarias de los programas institucionales.	Este tipo de comportamiento se relaciona con los principios de honradez, lealtad y austeridad, así como los valores de empatía y honestidad, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción II de la LGRA.

Prevención de actuación bajo conflictos de interés. –

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, prevenimos y evitamos actuar bajo conflictos de interés, en proyectos, contrataciones o autorizaciones, ya que si identificamos algún probable conflicto de interés lo informamos a las personas superiores jerárquicas, y esperamos a que nos instruyan al respecto.	Este compromiso de comportamiento se relaciona con los principios de honradez, legalidad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia, así como el valor de honestidad, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción I de la LGRA.

Evitar actos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y cualquier tipo de violencia. –

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, promovemos ambientes laborales libres de violencia y discriminación, con espacios de trabajo seguros, respetuosos e incluyentes, por lo que rechazamos el hostigamiento y acoso sexual, la discriminación por razón de género, origen étnico, orientación sexual, identidad de género, religión u otras condiciones, evitando toda forma de violencia, tanto para quienes comparten nuestro entorno laboral, como para la ciudadanía usuaria.	Este tipo de comportamiento se relaciona con los principios de respeto a los derechos humanos y profesionalismo, así como los valores de respeto y empatía, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción VII de la LGRA.

Procesos transparentes en planeación territorial. –

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, promovemos procesos transparentes en la planeación territorial, aseguramos la participación comunitaria en los proyectos a cargo de la Secretaría, y por ello evitamos decisiones que favorezcan a particulares sobre el interés público y el desarrollo sostenible.	Este compromiso de comportamiento se relaciona con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia, así como el valor de honestidad, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción VIII de la LGRA.

Conciencia ambiental. -

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, promovemos el desarrollo urbano sustentable, considerando el impacto social y ambiental en los proyectos a cargo de la Secretaría.	Este tipo de comportamiento se relaciona con el principio de respeto a los derechos humanos, así como el valor de cuidado al entorno cultural y ecológico, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción VII de la LGRA.

Promoción de la austeridad republicana. -

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, promovemos el uso responsable de los recursos institucionales, con apego a la austeridad republicana.	Este compromiso de comportamiento se relaciona con el principio de austeridad, así como el valor de honestidad, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción VI de la LGRA.

Prevención de la corrupción. -

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, actuamos con integridad y estricto apego a la legalidad, garantizando la prevención y el rechazo absoluto a actos de corrupción o cualquier conducta contraria a la ley.	Este compromiso de comportamiento se relaciona con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, rendición de cuentas y transparencia, así como el valor de honestidad, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción II de la LGRA.

Respeto a los derechos humanos. -

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, tratamos a todas las personas con profesionalismo, imparcialidad y sin discriminación de género, origen étnico, edad, religión, orientación sexual o condición social, garantizando y promoviendo activamente los derechos humanos en el desempeño de la función.	Este tipo de comportamiento se relaciona con el principio de respeto a los derechos humanos, así como a la regla de integridad de actuación, desempeño y cooperación con la integridad, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción III de la LGRA.

Igualdad de género. -

Conducta ejemplar	Relación con el Código de Ética y la LGRA
Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, promovemos la igualdad de género en nuestro entorno laboral, así como en los servicios y programas institucionales en los que participamos, promoviendo el trato igualitario eficiente y eficaz entre la población a la que atendemos, para alcanzar la igualdad sustantiva.	Este compromiso de comportamiento se relaciona con el principio de respeto a los derechos humanos, así como las reglas de integridad de Trámites y servicios, Recursos Humanos, y la directriz prevista en el artículo 7 fracción IV de la LGRA.

IX. Consultas sobre actuación bajo conflicto de interés.

Las consultas que formulen las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano respecto de su actuación bajo posibles situaciones de conflicto de interés, serán recibidas y atendidas por el Comité de Ética, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo previsto en el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, el presente Código de Conducta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

X. Interpretación.

La interpretación administrativa del presente Código de Conducta corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en para efectos de aplicación interna en el ámbito de sus atribuciones.

Por su parte, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno es la autoridad encargada de la interpretación del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, según lo establecido por la legislación aplicable.

XI. Instancias de implementación.

En caso de incumplimiento o vulneraciones al Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno y al Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se podrá realizar la denuncia a través de las siguientes instancias:

- Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control, en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, quien llevará a cabo la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad conforme a la LGRA.

Las denuncias se podrán presentar de manera física en el domicilio ubicado en Poniente 81, número 37, colonia Cove, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01120, Ciudad de México.

- Sistema integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), en la dirección electrónica: https://sidec.buengobierno.gob.mx
- Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, quien realizará la atención a las denuncias de conformidad con los Lineamientos normativos aplicables.

Las denuncias ante el Comité de Ética se podrán presentar de manera física en el domicilio de Avenida Nuevo León 210, piso 8, colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06100, así como por los siguientes medios:

I. Buzones: Ubicados en las oficinas de la Ciudad de México:

- ✓ Avenida Nuevo León 210, piso 8, colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06100.
- ✓ Azafrán 219, planta baja, colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, C.P. 08400.
- ✓ Calle Carolina número 77, planta baja, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, Ciudad de México.
- ✓ Avenida Heroica Escuela Naval Militar 669, planta baja, Coapa, Colonia Presidentes Ejidales Primera Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, Ciudad de México.

II. Correo electrónico: codigodeetica@sedatu.gob.mx

Lo anterior, siempre y cuando no contradiga disposiciones normativas específicas.

XII. Rendición de protesta.

A efecto de refrendar el compromiso institucional con la integridad pública, las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribimos la Carta Compromiso en la que asumimos y protestamos el compromiso personal de conocer, comprender y dar cumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría.

Para tal efecto, la Carta Compromiso se proporciona en el Anexo único de este instrumento, mismo que deberá de ser impreso y firmado por la persona servidora pública, para el envío correspondiente al correo electrónico del Comité Ética: codigodeetica@sedatu.gob.mx.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2026.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____ en mi calidad de _____, en este acto **rindo protesta de conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano vigente,** y que en caso de cualquier adición, reforma o modificación que dicho instrumento sufra en el futuro, me comprometo a suscribir nuevamente.

Al respecto, me comprometo a orientar mi actuación personal y laboral en estricto apego a las normas y valores contenidos, así como a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al presente Código de Conducta, asumiendo plenamente la responsabilidad de todos mis actos y decisiones.

Declaro que este acto lo realizo de manera voluntaria, sin que exista ningún medio de coacción ni mecanismo alguno que vicie mi voluntad para la realización de este acto.

Para efecto del presente acto, proporciono los siguientes datos:

Nombre: _____

Cargo, empleo o comisión: _____

Unidad Administrativa de adscripción: _____

Clave Única del Registro de Población (CURP): _____

Fecha: _____

Firma: _____

Con la firma de la presente, otorgo mi consentimiento expreso para el tratamiento de mis datos personales conforme a las finalidades señaladas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y la Ley General de Protección de Datos Personales en poder de sujetos obligados.

_____

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 198/2025, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Irving Espinosa 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 198/2025

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

PONENTE: MINISTRA MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ

SECRETARIO: EDUARDO MANUEL MÉNDEZ SÁNCHEZ
COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN

ÍNDICE TEMÁTICO

Apartado		Criterio y decisión	Págs.
	ANTECEDENTES	Se narra la secuela procesal.	1
I.	**COMPETENCIA**	El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer del presente asunto.	7
II.	**PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS**	Se precisan las normas impugnadas.	7
III.	**OPORTUNIDAD**	La controversia constitucional fue presentada de manera oportuna.	7
IV.	**LEGITIMACIÓN ACTIVA**	La parte promovente cuenta con legitimación activa para promover la controversia constitucional.	8
V.	**LEGITIMACIÓN PASIVA**	Los poderes demandados cuentan con legitimación pasiva en la controversia constitucional.	8
VI.	**CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO**	Se desestima el planteamiento hecho por el Poder Legislativo demandado.	9
VII.	**ESTUDIO DE FONDO**	Se declaran fundados los conceptos de invalidez hechos valer por el Poder Ejecutivo Federal.	10
VIII.	**EFECTOS**	La declaratoria de invalidez de las normas impugnadas será general y surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chiapas.	21
	PUNTOS RESOLUTIVOS	**PRIMERO**. Es **procedente** y **fundada** la presente controversia constitucional. **SEGUNDO**. Se **declara la invalidez** de los artículos 3, fracción IV, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos, agrupaciones políticas y personas morales constituidas en asociación civil creadas por las ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, y los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, este último en lo que respecta a los sindicatos"* y 34, fracciones III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, en	24

		la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos"*, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco. **TERCERO**. Se **declara la invalidez por extensión** del artículo 100, párrafo onceavo, en la porción normativa *"así como para que conozca de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los partidos políticos, de las agrupaciones políticas y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente; igualmente, en lo relacionado con la protección de datos personales en posesión de los partidos políticos"*, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el veintiocho de mayo de dos mil veinticinco; asimismo, de los artículos 2, fracción V, en la porción normativa *"y partidos políticos"*, 3, fracción XXVII, párrafo primero, en la porción *"partidos políticos"*, y 130, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado; 2, fracción I, en las porciones normativas *"partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes"* y *"o sindicato"*, 3, fracción XXI, en la porción normativa *"partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes"* y *"o sindicato"*, 6, en las porciones normativas *"partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes"* y *"o sindicato"*, 19, fracciones VI y IX, 74, 75, 78, 166, párrafo primero, en la porción normativa *"o a las y los integrantes de los partidos políticos, agrupaciones políticas, asociaciones civiles creadas por ciudadanas o ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, sindicatos"*, y 179, párrafo primero, y párrafo segundo en la porción normativa *"sindicatos o"*, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco. **CUARTO**. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Chiapas, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación. **QUINTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 198/2025

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

Visto Bueno
Sra. Ministra
MINISTRA PONENTE: MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ
Cotejó:
SECRETARIO: EDUARDO MANUEL MÉNDEZ SÁNCHEZ
COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN

Ciudad de México. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **nueve de marzo de dos mil veintiséis**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional **198/2025**, promovida por Poder Ejecutivo Federal, en contra de los artículos 3, fracción IV, y 34, fracciones III, IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. **Presentación de la demanda**. Por escrito presentado el seis de agosto de dos mil veinticinco, en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia el día siguiente, la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal promovió controversia constitucional en contra de los artículos 3, fracción IV, y 34, fracciones III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

2. **Preceptos constitucionales vulnerados**. El Poder actor señala como preceptos constitucionales vulnerados los artículos 6, 41, fracción I, 73, fracción XXIX-S, 123, apartado A, fracción XX, párrafo quinto, y apartado B, fracción XII, y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3. **Conceptos de invalidez**. El Poder actor expresó, esencialmente, lo siguiente:

- Los numerales controvertidos alteran el esquema de simplificación orgánica dispuesto por el Constituyente Permanente Federal mediante el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica*, publicado el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, pues las normas impugnadas facultan a las autoridades locales para conocer y resolver sobre las materias de acceso a la información pública y protección de datos personales al tratarse de partidos políticos y sindicatos, lo que duplica funciones en materia, pese a que la Constitución Federal reserva tales competencias a las autoridades federales.
- Los artículos 3, fracción IV, y 34, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas de Chiapas, disponen que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana tendrá competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de las personas integrantes de los partidos políticos locales; siendo que en términos del artículo 41, fracción I, de la Constitución Federal, corresponde de manera exclusiva al Instituto Nacional Electoral conocer de tales asuntos y del recurso de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los partidos políticos.
- Luego, los numerales 3, fracción IV, y 34, fracciones IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública local, prevén que los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y el Centro de Conciliación Laboral de la entidad federativa serán competentes para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos y de aquellos que se integren por los trabajadores al servicio del Estado; siendo que, respectivamente, conforme al artículo 123, apartado B, fracción XII, de la Constitución General la única autoridad competente es el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y según lo previsto en el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafo quinto, de la Norma Fundamental, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

4. **Radicación y reserva de turno**. Por acuerdo de siete de agosto de dos mil veinticinco, la entonces Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente como **controversia constitucional 198/2025**, y reservó su turno hasta en tanto quedara constituida la nueva integración de este Alto Tribunal.

5. **Turno**. Mediante proveído de cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, la persona titular de la Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación turnó el expediente a la Ministra María Estela Ríos González.

6. **Admisión y trámite**. Por acuerdo de doce de septiembre de dos mil veinticinco, la Ministra instructora admitió a trámite la demanda, tuvo como demandados a los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chiapas y ordenó su emplazamiento para que formularan la contestación correspondiente.

7. Asimismo, ordenó dar vista con el escrito de demanda a las cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, en su carácter de terceros interesados, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera.[1]

8. De conformidad con el artículo 10, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que, en su caso, realizara las manifestaciones respectivas.

9. **Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas**. Mediante escrito depositado en la oficina de correos de la localidad el diecisiete de octubre de dos mil veinticinco, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el treinta siguiente, el Poder Ejecutivo de Chiapas –por conducto de la persona titular de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado– argumentó que era cierto que el Gobernador local promulgó y publicó el Decreto impugnado, el cual cumple con los requisitos formales exigidos por los artículos 44, párrafo segundo (sic), 49, párrafo segundo, y 59, fracción I, de la Constitución local.

10. **Manifestaciones de la Cámara de Senadores**. Mediante oficio recibido el tres de noviembre de dos mil veinticinco, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte, la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión –por conducto de la persona titular de la Presidencia de la Mesa Directiva– manifestó, esencialmente, que el concepto de invalidez resultaba fundado, ya que el artículo 41 de la Constitución Federal instituyó la facultad para que el Instituto Nacional Electoral (INE) conozca de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales a cargo de los partidos políticos; el numeral 123, apartado A, fracción XX, de la Norma Fundamental establece que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos y conocerá de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los mismos; y el artículo 123, apartado B, fracción XII, constitucional, prevé la competencia de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos de los trabajadores al servicio del Estado y de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los mismos, a favor del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; por lo que era evidente que el ordenamiento constitucional no contempló la participación de autoridades estatales para conocer de asuntos relacionados con partidos políticos y sindicatos.

11. **Manifestaciones de la Cámara de Diputados**. Por escrito presentado el cuatro de noviembre de dos mil veinticinco ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión –por conducto de la persona titular de la Presidencia de la Mesa Directiva– manifestó que estaría al tanto de la resolución que sobre el particular adoptara la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

12. **Contestación del Poder Legislativo del Estado de Chiapas**. La persona titular de la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso de la entidad contestó la demanda mediante escrito depositado en la oficina de correos de la localidad el diez de noviembre de dos mil veinticinco. En dicho escrito manifestó que, en términos del artículo 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, la Ley General no estableció facultad exclusiva expresa al INE, al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, ni al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, sino que previó la posibilidad para que el legislador local estableciera en sus respectivas leyes, facultades a las autoridades garantes locales en estructura similar a las federales; por lo que, con la extinción del organismo garante local, fue menester contar un órgano desconcentrado subordinado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como conferirle la atribución al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana para que conozca de los asuntos relacionados con el acceso a la información y la protección de datos personales a cargo de los partidos políticos con registro local; y a los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y al Centro de Conciliación Laboral del Estado, para que conozcan y resuelvan asuntos en materia de acceso a la información pública de los sindicatos.

[1] Esto, conforme a lo dispuesto en los artículos 10, fracciones II y III, y 26, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

13. Mediante acuerdo de tres de diciembre de dos mil veinticinco, la Ministra instructora tuvo por contestada la demanda a los poderes Ejecutivo y Legislativo del estado de Chiapas y a las cámaras de Senadores y Diputados del Congreso de la Unión, por realizadas sus manifestaciones; asimismo, señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos mediante el sistema de videoconferencias.

14. **Alegatos**. Por escrito y oficio recibidos en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte el veintisiete de enero de dos mil veintiséis, los delegados de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión y del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente, formularon alegatos.

15. **Audiencia**. El veintiocho de enero de dos mil veintiséis, se llevó a cabo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos. En ésta se relacionaron las pruebas que obran en autos, y se hicieron constar los alegatos recibidos de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, así como del Poder Ejecutivo Federal.

16. **Cierre de instrucción**. Por acuerdo de tres de febrero de dos mil veintiséis, la Ministra instructora ordenó la integración del acta de audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos, tuvo por desahogadas, por su propia y especial naturaleza, las pruebas ofrecidas por las partes, y por formulados los alegatos del Poder Ejecutivo Federal y de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Por último, decretó el cierre de instrucción.

I. COMPETENCIA

17. Conforme a los artículos 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como al 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 federales*, el Pleno de esta Suprema Corte es competente para resolver la controversia constitucional.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS

18. El Poder actor impugna los artículos 3, fracción IV, y 34, fracciones III, IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

III. OPORTUNIDAD

19. El Decreto impugnado se publicó oficialmente el dieciocho de junio de dos mil veinticinco, por lo que el plazo legal de treinta días hábiles que refiere el artículo 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria, **transcurrió del diecinueve de junio al quince de agosto de dos mil veinticinco**, sin contar los días veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de junio, cinco, seis, doce, trece, y del dieciséis al treinta y uno de julio, dos, tres, nueve y diez de agosto de dos mil veinticinco, por ser sábados, domingos y días inhábiles. Lo anterior con base en los artículos 2 y 3 de la Ley Reglamentaria de la materia. En tales condiciones, si la controversia constitucional fue presentada el seis de agosto de dos mil veinticinco, se concluye que se interpuso de forma oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN ACTIVA[2]

20. Conforme a los artículos 10, fracción I, y 11, párrafos primero y tercero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la parte accionante cuenta con legitimación activa para promover la controversia constitucional, ya que fue promovida por la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, cargo que se acreditó con la copia certificada de su nombramiento de uno de octubre de dos mil veinticuatro.[3]

---

[2] Cabe precisar que, de la lectura de los conceptos de invalidez, se advierte que la accionante acude a este medio de control de constitucionalidad **en defensa de las atribuciones competenciales de la Federación**, en términos del inciso a) de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Federal, el cual otorga legitimación a la Federación para interponer la demanda de controversia constitucional en contra de una entidad federativa. Asimismo, de conformidad con la tesis de rubro: *"**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL ESTÁ LEGITIMADO PARA PROMOVERLA EN NOMBRE DE LA FEDERACIÓN**."*
(2a. XLVII/2003, Segunda Sala, Aislada, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XVII, abril de 2003, registro 184512, página 862).

[3] Asimismo, en términos de los artículos 43, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Único del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de enero de dos mil uno, la persona titular de dicha Consejería tiene la atribución de representar al Presidente de República.

V. LEGITIMACIÓN PASIVA

21. De acuerdo con los artículos 10, fracción II, y 11, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de la materia, los poderes Ejecutivo y Legislativo del estado de Chiapas cuentan con legitimación pasiva en la controversia constitucional.

22. El Poder Ejecutivo local compareció por conducto de Guillermo Nieto Arreola, en su carácter de Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Chiapas, quien acreditó su personalidad con la copia certificada de su nombramiento expedido el ocho de diciembre de dos mil veinticuatro.[4]

23. El Poder Legislativo del Estado de Chiapas contestó la demanda por conducto de Alejandra Gómez Mendoza, titular de la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso local, quien acreditó ese carácter con la copia certificada del Decreto número 001, de uno de octubre de dos mil veinticinco.[5]

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

24. El Poder Legislativo demandado hizo valer la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracciones VIII y IX, de la Ley Reglamentaria de la materia, en relación con el artículo 105, fracción I, de la Constitución Federal, pues a su criterio la actora no hace valer violaciones a la Norma Fundamental o la posible invasión al ámbito de competencias del INE, del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, dado que, derivado de la reforma en materia de simplificación orgánica, el legislador nacional dispuso que se replicara la estructura administrativa de las autoridades locales que tutelan los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en el ámbito estatal.

25. Este Tribunal Pleno considera que dicho planteamiento debe **desestimarse**, toda vez que su argumentación está relacionada con el fondo del asunto, esto es, determinar si los artículos impugnados vulneran o no ciertas facultades o atribuciones contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.[6]

26. Así, al no existir otra causa de improcedencia o motivo de sobreseimiento aducida por las partes o que este Pleno advierta oficiosamente, se procede a estudiar el fondo del asunto.

VII. ESTUDIO DE FONDO

27. La problemática jurídica a resolver en la presente controversia constitucional consiste en determinar si las atribuciones conferidas a las autoridades estatales en los artículos 3, fracción IV, y 34, fracciones III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del estado de Chiapas, invaden o no la competencia exclusiva de la Federación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales respecto de partidos políticos y sindicatos ya que tales atribuciones se encuentran reservadas de manera exclusiva a la Federación por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Acceso a la información y protección de datos personales

28. Conforme a los artículos 6, apartado A, 73, fracción XXIX-S y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[7], corresponde al Congreso de la Unión expedir las leyes generales que regulen el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales y establecer los principios y bases que deben regir este derecho; en tanto que, las entidades federativas en sus constituciones definirán la competencia de los órganos encargados de

---

[4] De conformidad con el artículo 48, fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, tiene la facultad de representar a la persona titular del Poder Ejecutivo local en los medios de control constitucional federales.

[5] En términos del artículo 34, párrafo primero, de la Ley de Desarrollo Constitucional del Congreso del Estado de Chiapas, cuenta con la atribución de representación jurídica del Poder Legislativo local.

[6] Véase la jurisprudencia de rubro *"**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE**."*
P./J. 92/99, Pleno, Jurisprudencia, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo X, septiembre de 1999, registro 193266, página 710.

[7] **Artículo 6 de la Constitución Federal**. (**…**)
A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:
I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.
II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención. (**…**)
(REFORMADA, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2024)
IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información pública y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes. (**…**)

garantizar el derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, pero siempre deben ajustarse a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes generales que emite el Congreso de la Unión, en este caso, lo son la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veinte de marzo de dos mil veinticinco.

29. Así pues, las facultades concurrentes a que se refieren los Poderes demandados están delimitadas en términos de la jurisprudencia P./J. 142/2001 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

> *"**FACULTADES CONCURRENTES EN EL SISTEMA JURÍDICO MEXICANO. SUS CARACTERÍSTICAS GENERALES.** Si bien es cierto que el artículo 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que: 'Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados.', también lo es que el Órgano Reformador de la Constitución determinó, en diversos preceptos, la posibilidad de que el Congreso de la Unión fijara un reparto de competencias, denominado 'facultades concurrentes', entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios e, inclusive, el Distrito Federal, en ciertas materias, como son: la educativa (artículos 3o., fracción VIII y 73, fracción XXV), la de salubridad (artículos 4o., párrafo tercero y 73, fracción XVI), la de asentamientos humanos (artículos 27, párrafo tercero y 73, fracción XXIX-C), la de seguridad pública (artículo 73, fracción XXIII), la ambiental (artículo 73, fracción XXIX-G), la de protección civil (artículo 73, fracción XXIX-I) y la deportiva (artículo 73, fracción XXIX-J). Esto es, en el sistema jurídico mexicano **las facultades concurrentes implican que las entidades federativas, incluso el Distrito Federal, los Municipios y la Federación, puedan actuar respecto de una misma materia, pero será el Congreso de la Unión el que determine la forma y los términos de la participación de dichos entes a través de una ley general**."*
>
> [El énfasis es propio].

Partidos Políticos

30. El artículo 41, fracción I, último párrafo, de la Constitución Federal[8], adicionado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, señala que el Instituto Nacional Electoral tiene la competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales a cargo de los partidos políticos, sujetos obligados, y que también conocerá de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de dichos sujetos en los términos que establezca la ley.

31. Lo anterior, toda vez que el artículo 41, fracción I, último párrafo, de la Constitución General del país, facultó expresamente al **Instituto Nacional Electoral** para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales a cargo de los partidos políticos, así como para conocer de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de éstos en los términos que establezca la ley; **sin hacer alguna diferencia entre partidos políticos con registro nacional o local**, lo que resulta congruente con el proceso legislativo que dio origen al *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

32. Esto es, dicho artículo 41, fracción I, último párrafo, de la Constitución Federal prevé como **autoridad garante** del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, en los asuntos relacionados con los partidos políticos nacionales y locales, al **Instituto Nacional Electoral**.

33. Del análisis de la iniciativa[9] y de los dictámenes de origen [10] y de revisión[11], que dieron lugar al *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica*, publicado en el Diario Oficial de la

---

[8] **Artículo 41 de la Constitución Federal**. (**…**)
(ADICIONADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2024)
El Instituto Nacional Electoral tendrá competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales a cargo de los partidos políticos; también conocerá de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los partidos políticos en los términos que establezca la ley. (**…**)

[9] De cinco de febrero de dos mil veinticuatro, suscrita por el Poder Ejecutivo Federal.

[10] De veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Comisión de Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

[11] De veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales, y de Estudios Legislativos de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.

Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, se advierte, en lo que interesa, que el propósito fue reasignar las atribuciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a los entes públicos que ya contaban con competencias en la materia.[12]

34. Se precisó que la tutela del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, así como la conducción de la política de transparencia, se asignaría, en el ámbito de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de la Función Pública hoy Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en el Poder Judicial, al órgano de control y disciplina; en los organismos constitucionales autónomos, a sus respectivos órganos de control; y, en el Congreso de la Unión, a sus contralorías, conforme a sus ámbitos competenciales. Asimismo, se estableció que este diseño se replicaría en el ámbito estatal mediante las contralorías o áreas homólogas de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y **que, tratándose de los partidos políticos, la tutela correspondiente se concentraría en el Instituto Nacional Electoral**.[13]

35. El veinte de marzo de dos mil veinticinco el Congreso de la Unión expidió las leyes generales de la materia, las cuales en los artículos 3, fracciones V y XIX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública[14], y 3, fracciones II y XXVII, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados[15], que, establecen que el **Instituto Nacional Electoral es la autoridad garante** del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales respecto de los partidos políticos **como sujetos obligados**.

36. Luego, es evidente que el Congreso demandado carece de competencia para establecer y regular el funcionamiento de órganos locales con atribuciones para exigir a cualquier partido político, aun cuando sea de carácter local, el cumplimiento de las obligaciones que les competen a los partidos como sujetos obligados a hacer efectivo el derecho de acceso a la información y protección de datos personales. Debe aclararse, para que no haya duda al respecto, que conforme a la ley general aplicable, actualmente el Instituto Nacional Electoral es la única autoridad garante respecto de la obligación que como sujetos obligados tiene todos los partidos políticos, tanto nacionales como locales, pues dónde la ley no distingue no se debe hacer distinción alguna (*ubi lex non distinguit, nec nos distinguere debemus).*

37. Por otro lado, debe señalarse que es incorrecta la interpretación que el Congreso demandado pretende dar al artículo 209 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública[16], pues la vista a que se refiere este artículo está acotada a lo que establece el artículo 207[17] de la misma ley, es decir, las sanciones correspondientes serán aplicadas por las autoridades garantes, que son aquellas que están definidas en el artículo 3, fracciones V y XIX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

---

[12] Evitando así la duplicidad de funciones y permitiendo ahorros presupuestales, sin afectar las funciones que desempeña.

[13] Fojas 19 de la iniciativa, 80 y 83 del dictamen de origen, 23 y 24 del dictamen de revisión.

[14] **Artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**. Para los efectos de la presente Ley se entiende por: (**…**)
V. Autoridades garantes: Autoridades garantes federal y local; el órgano de control y disciplina del Poder Judicial; los órganos internos de control o equivalentes de los órganos constitucionales autónomos, las contralorías internas del Congreso de la Unión; el Instituto Nacional Electoral, por cuanto hace al acceso a la información pública de los partidos políticos; el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, estos dos últimos por cuanto hace al acceso a la información pública de los sindicatos y los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos, de las entidades federativas; (**…**)
XIX. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los referidos niveles de gobierno; (**…**)

[15] **Artículo 3**. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (**…**)
II. Autoridades garantes: Órgano de control y disciplina del Poder Judicial; los órganos internos de control de los órganos constitucionales autónomos; las contralorías internas del Congreso de la Unión; el Instituto Nacional Electoral, por cuanto hace al acceso a la protección de datos personales a cargo de los partidos políticos; y los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de los órganos constitucionales autónomos, de las Entidades Federativas; (**…**)
XXVII. Sujetos Obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, en el ámbito federal, estatal y municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; (**…**)

[16] **Artículo 209 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, las Autoridades garantes darán vista, según corresponda, al Instituto Nacional Electoral o a los organismos públicos locales electorales de las entidades federativas competentes, para que resuelvan lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables. En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, las Autoridades garantes deberán dar vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con estos, cuando sean personas servidoras públicas, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

[17] **Artículo 207**. Las conductas a que se refiere el artículo 204 serán sancionadas por las Autoridades garantes, según corresponda y, en su caso, conforme a su competencia darán vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción."

38. Dicho artículo 209, no concede facultades a los órganos locales para que se constituyan como autoridades garantes, sino que ordena darles vista para que, dentro de sus atribuciones, den la intervención que pudiera corresponder por la comisión de conductas relacionadas con faltas administrativas que deban ser investigadas y sancionadas por los órganos de control respectivos también como lo dispone el artículo 208 de la misma ley.

39. Por tanto, deviene **fundado** el concepto de invalidez hecho valer por el Poder Ejecutivo Federal referente a que la competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales tanto de los partidos políticos nacionales como locales, corresponde de manera exclusiva al Instituto Nacional Electoral, en términos de los artículos 6, 41, fracción I, último párrafo, 73, fracción XXIX-S de la Constitución General.

40. En consecuencia, se **declara la invalidez** de los artículos 3, fracción IV, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos, agrupaciones políticas y personas morales constituidas en asociación civil creadas por las ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente"* y 34, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos"*, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas.

Sindicatos

41. Derivado de la publicación del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del veinte de diciembre de dos mil veinticuatro en el Diario Oficial de la Federación el Poder Constituyente rediseñó el modelo institucional de tutela de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personal en el que estableció:

> *"**Artículo 6o**. (…)*
>
> *A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, **la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias**, se regirán por los siguientes principios y bases:*
>
> *(…)*
>
> *VIII. Los sujetos obligados deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales…*
>
> ***Los sujetos obligados se regirán por la ley general en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos que ésta se emita por el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho**.*
>
> ***Artículo 123** (…)*
>
> *A (…)*
>
> *XX (…)*
>
> ***El organismo descentralizado** federal también **tendrá competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos** y conocerá de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los mismos.*
>
> *B. (…)*
>
> *XII. Los conflictos individuales, colectivos o intersindicales serán sometidos a un **Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje** integrado según lo prevenido en la ley reglamentaria. Asimismo, **conocerá de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos de los trabajadores al servicio del Estado** y de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los mismos.*
>
> *(…)."*

42. De manera congruente con el rediseño constitucional antes descrito, el artículo 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece:

> *"**Artículo 73***
>
> *(…)*
>
> ***XXIX-S**. **Para expedir las leyes generales** reglamentarias que desarrollen los principios y bases **en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades**, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno."*

43. Así pues, es claro que el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados relacionadas con el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales a que se refiere el artículo 6o. constitucional es complementado, en materia de sindicatos como sujetos obligados, de manera clara y precisa con lo que establece el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone de manera expresa la competencia de las autoridades laborales federales para conocer de los asuntos vinculados con el acceso a la información pública de los sindicatos.

44. En efecto, el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos atribuye competencia de manera expresa: i) al organismo descentralizado federal (Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral) para conocer del acceso a la información pública de los sindicatos relacionados con el apartado A, y ii) al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para conocer de los asuntos relativos al acceso a la información de sindicatos del apartado B.

45. Como consecuencia del rediseño constitucional referido, el veinte de marzo de dos mil veinticinco se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en cuya exposición de motivos se estableció:

> *El 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, el cual entre otras cuestiones, mandata la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como de los organismos garantes en las entidades federativas, a fin de que la tutela del derecho de acceso a la información y la política de transparencia se trasladen a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en lo que respecta a la Administración Pública Federal (**…**)*
>
> *Por lo que hace a los partidos políticos, mandata el traslado de la tutela al Instituto Nacional Electoral **y por lo que corresponde a los sindicatos, al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en atención a sus apartados**.*
>
> *En específico, el Decreto de reforma constitucional antes mencionado modifica, entre otros, el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer que: (**…**)*
>
> *4. Los sujetos obligados se regirán por la Ley General en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en los términos que ésta se emita por el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho. (**…**)*
>
> *En ese sentido, la armonización de la legislación secundaria a este nuevo modelo permitirá optimizar y fortalecer la capacidad del Estado para tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales, sin que ello implique un derroche o gasto innecesario de los recursos públicos y que sea, a través de instituciones con las que ya se cuenta, las que garanticen dicho derecho.*

46. Para tal efecto en el artículo 3, fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se estableció lo que debe entenderse por autoridades garantes:

> *Autoridades garantes: **Autoridades garantes federal y local**; el órgano de control y disciplina del Poder Judicial; los órganos internos de control o equivalentes de los órganos constitucionales autónomos, las contralorías internas del Congreso de la Unión; el Instituto Nacional Electoral, por cuanto hace al acceso a la información pública de los partidos políticos; **el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, estos dos últimos por cuanto hace al acceso a la información pública de los sindicatos** y los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos, de las entidades federativas;*

47. Ahora bien, los artículos 3, fracción IV, y 34, fracciones IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, señalan como autoridades garantes, respecto del acceso a la información pública de los sindicatos, a los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

48. La atribución conferida a los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas desconoce la asignación competencial expresa establecida en el artículo 123, apartado A, fracción XX, y apartado B, fracción XII, constitucional, conforme a la cual la tutela de dichos derechos corresponde exclusivamente a autoridades federales. En este supuesto, la libertad configurativa de las entidades federativas encuentra un límite expreso en la Constitución Federal, por lo que no puede justificarse a partir del régimen general de concurrencia a la que aluden los poderes demandados.

49. Si bien, en el artículo Décimo Noveno Transitorio[18] del decreto publicado el veinte de marzo de dos mil veinticinco, se estableció que las legislaturas de las entidades federativas debían homologar su legislación al referido decreto, ello no implica que se les haya facultado para legislar respecto de autoridades garantes en el ámbito local tratándose de sindicatos, en virtud de que a través de la ley general de la materia el legislador federal conforme a la facultad prevista en el artículo 73, XXIX-S de la Constitución Federal estableció como autoridades garantes en el ámbito federal y local al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, por cuanto hace al acceso a la información pública de los sindicatos.

50. En ese sentido, las disposiciones en estudio transgreden el ámbito de competencias de la Federación, ya que el legislador local estableció que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos las autoridades garantes locales de los sindicatos serían, respectivamente, los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y el Centro de Conciliación Laboral de dicha entidad, cuando en términos de los artículos 6, 73, fracción XXIX-S, 123, apartado A, fracción XX y apartado B, fracción XII, de la Constitución y el artículo 3, fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es competencia exclusivamente del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

51. En consecuencia, procede declarar fundado el argumento del Poder actor, así como la invalidez de los artículos 3, fracción IV, en su porción normativa "*y los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, este último en lo que respecta a los sindicatos";* 34, fracciones IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

VIII. EFECTOS[19]

52. Se **declara la invalidez** de los artículos 3, fracción IV, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos, agrupaciones políticas y personas morales constituidas en asociación civil creadas por las ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, y los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, este último en lo que respecta a los sindicatos"* y 34, fracciones III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos"*, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

53. Por otra parte, y con el propósito de dotar de plena efectividad a esta resolución, se **declara la invalidez, por extensión** de las siguientes porciones normativas, cuya validez depende de la propia norma invalidada:

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

- Artículo 2, fracción V, en la porción normativa "*y partidos políticos*".
- Artículo 3, fracción XXVII, párrafo primero, en la porción "*partidos políticos*".
- Artículo 130, párrafo primero.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas

- Artículo 2, fracción I, en las porciones normativas "*partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes*" y "*o sindicato*".
- Artículo 3, fracciones XXI, en la porción normativa "*partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes*" y "*o sindicato*".

---

[18] **Décimo Noveno**. Hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas, emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al presente Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

[19] Conforme a los artículos 41, fracción IV, y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, la resolución que emita esta Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá establecer los alcances y efectos, 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. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.

- Artículo 6, en las porciones normativas "*partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes*" y "*o sindicato*".
- Artículo 19, fracciones VI y IX.
- Artículo 74.
- Artículo 75.
- Artículo 78.
- Artículo 166, párrafo primero, en la porción normativa "*o a las y los integrantes de los partidos políticos, agrupaciones políticas, asociaciones civiles creadas por ciudadanas o ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, sindicatos*".
- Artículo 179, párrafo primero, y párrafo segundo en la porción normativa "*sindicatos o*".

54. Asimismo, como lo solicita el Poder Ejecutivo Federal, se **declara la invalidez, por extensión**, del artículo 100, párrafo onceavo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la porción normativa *"así como para que conozca de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los partidos políticos, de las agrupaciones políticas y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente; igualmente, en lo relacionado con la protección de datos personales en posesión de los partidos políticos".*

55. Lo anterior, por guardar relación de dependencia directa y necesaria con las porciones declaradas inválidas de los referidos artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas.

56. No es óbice que la norma cuya invalidez se declara por extensión pertenezcan a la Constitución Política del Estado, toda vez que la finalidad de la invalidación indirecta es hacer coherentes las disposiciones del orden jurídico estatal, con el propósito de generar seguridad jurídica; de lo contrario, subsistirían en el sistema normativo disposiciones contrarias a la Constitución Federal, cuya aplicación tornaría ineficaz la invalidez decretada por este Tribunal Pleno.[20]

57. La declaratoria de invalidez **surtirá sus efectos** a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Chiapas.

58. En términos de los artículos 105, fracción I, párrafo cuarto, de la Constitución General[21], y 42, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de la materia[22], se resuelve que la declaratoria de invalidez tendrá **efectos generales**.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación,

RESUELVE

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

SEGUNDO. Se **declara la invalidez** de los artículos 3, fracción IV, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos, agrupaciones políticas y personas morales constituidas en asociación civil creadas por las ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, y los Juzgados Especializados en Materia Burocrática y el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, este último en lo que respecta a los sindicatos"* y 34, fracciones III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3, fracción II, en la porción normativa *"el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los partidos políticos"*, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

---

[20] Véase la jurisprudencia de rubro *"**CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS**."*
P./J. 53/2010, Pleno, Jurisprudencia, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXXI, abril de 2010, registro 164820, página 1564.

[21] **Artículo 105 de la Constitución Federal**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre: (**...**)
Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de las entidades federativas, de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por la Federación; de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por las entidades federativas, o en los casos a que se refieren los incisos c), h), k) y l) anteriores, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiere sido aprobada por una mayoría de por lo menos seis votos. (**...**)

[22] **Artículo 42 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal**. Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de las entidades federativas, de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por la Federación; de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por las entidades federativas, o en los casos a que se refieren los incisos c), h), k) y l) de la fracción I del artículo 105 constitucional, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiere sido aprobada por una mayoría de por lo menos seis votos. (**...**)

TERCERO. Se **declara la invalidez por extensión** del artículo 100, párrafo onceavo, en la porción normativa *"así como para que conozca de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los partidos políticos, de las agrupaciones políticas y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanas y ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente; igualmente, en lo relacionado con la protección de datos personales en posesión de los partidos políticos"*, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el veintiocho de mayo de dos mil veinticinco; asimismo, de los artículos 2, fracción V, en la porción normativa *"y partidos políticos"*, 3, fracción XXVII, párrafo primero, en la porción *"partidos políticos"*, y 130, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado; 2, fracción I, en las porciones normativas *"partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes"* y *"o sindicato"*, 3, fracción XXI, en la porción normativa *"partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes"* y *"o sindicato"*, 6, en las porciones normativas *"partidos políticos, agrupaciones políticas y candidaturas independientes"* y *"o sindicato"*, 19, fracciones VI y IX, 74, 75, 78, 166, párrafo primero, en la porción normativa *"o a las y los integrantes de los partidos políticos, agrupaciones políticas, asociaciones civiles creadas por ciudadanas o ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, sindicatos"*, y 179, párrafo primero, y párrafo segundo en la porción normativa *"sindicatos o"*, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

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

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, 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; devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra por matizar el párrafo 55; Espinosa Betanzo por diversas consideraciones y apartándose de la justificación plasmada en el párrafo 55; Ríos González; Esquivel Mossa; Batres Guadarrama separándose de la invalidez por extensión del artículo 100, párrafo décimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales, apartándose de la invalidez por extensión de los artículos 166, párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y 130, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, y por la invalidez adicional por extensión de los artículos 65, fracción XV, y 75, fracción I, de la referida ley de transparencia; Figueroa Mejía por consideraciones adicionales; Guerrero García; y Presidente Aguilar Ortiz por matizar el párrafo 55. Los señores Ministros Espinosa Betanzo y Presidente Aguilar Ortiz anunciaron sendos votos concurrentes.

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

Firman el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Ministra Ponente, con el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- *(Esta sentencia se suscribe con Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación [FIREL])*.- Ponente, Ministra **María Estela Ríos González**.- *(Esta sentencia se suscribe con Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación [FIREL])*.- Secretario General de Acuerdos, **Daniel Álvarez Toledo**.- *(Esta sentencia se suscribe con Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación [FIREL])*.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copias fotostática constante de diecisiete fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 198/2025, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del nueve de marzo de dos mil veintiséis. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de agosto de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE

QUE FORMULA EL MINISTRO IRVING ESPINOSA BETANZO EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 198/2025

En sesión de 9 de marzo de 2026, el Tribunal Pleno resolvió que era procedente y fundada la controversia constitucional, promovida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal contra diversos artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas.

Desde la perspectiva de la parte actora, las disposiciones cuestionadas alteraban el esquema de simplificación orgánica dispuesto por la reforma constitucional de 20 de diciembre de 2024 con relación a los órganos garantes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales tratándose de partidos políticos y sindicatos; ello, al considerar que duplicaban funciones que además estaban reservadas a autoridades federales por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La sentencia declaró la invalidez de algunas porciones normativas de los artículos 3, fracción II y 34, fracciones III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como del artículo 3, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; ambas del Estado de Chiapas, expedidas mediante el Decreto 276, publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el 18 de junio de 2025.

Lo anterior, al considerar que el Congreso del Estado de Chiapas carece de competencia para establecer y regular el funcionamiento de órganos garantes locales con atribuciones para hacer efectivo el derecho de acceso a la información y protección de datos personales en poder de cualquier partido político o sindicato –aun los locales–.

Asimismo, se declaró la invalidez, por extensión, de una porción normativa del artículo 100, párrafo onceavo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Ahora, comparto el sentido y consideraciones de la sentencia, pues las disposiciones en estudio transgreden el ámbito de competencias de la Federación en términos de los artículos 6; 73, fracción XXIX-S; 123, apartado A, fracción XX y apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 3, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

No obstante lo anterior, considero que pudo reforzarse en la sentencia el parámetro de regularidad al que se sujeta el nuevo sistema de transparencia tratándose de partidos políticos y sindicatos, para así dejar completamente claras las competencias que se extrajeron de los órganos locales con el fin de evitar duplicidad de facultades y ahorrar presupuesto. Pues, como sabemos, la iniciativa de reforma constitucional en materia de simplificación orgánica tuvo como objetivo desaparecer algunos órganos constitucionales autónomos, entre ellos el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con la finalidad de racionalizar los recursos públicos que estaban destinados a su operación y funcionamiento, para así permitir una mayor inversión en políticas y programas sociales.

Aunado a lo anterior, desde mi perspectiva, pudo fortalecerse el análisis realizado adicionando algunas consideraciones sobre la imposibilidad de los estados para emitir regulación en materia de partidos políticos, que son facultad exclusiva de la federación; lo que además podría apoyarse en el limitado listado de facultades que el apartado C del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en favor de los institutos electorales locales, quienes conservan competencias residuales en el marco de los procesos electorales, de manera que si una está atribuida de manera directa al Instituto Nacional Electoral, automáticamente sale de su esfera de atribuciones.

Finalmente, como lo anuncié en la sesión, no comparto la invalidez por la extensión de efectos por lo que hace al artículo 100, párrafo onceavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante el Decreto publicado en el Periódico Oficial de la entidad federativa el 28 de mayo de 2025; ya que, desde mi perspectiva, no podemos decir que existe una relación de dependencia de la Constitución local de Chiapas a un ordenamiento de menor jerarquía.

Además, estimo que aun si no se decretara la invalidez por extensión de efectos del artículo 100 de la Constitución Local, no se generaría una contradicción en la interpretación del sistema de transparencia local, pues, en todo caso, las autoridades se encuentran vinculadas a las propias consideraciones de controversia constitucional aprobadas por 6 votos, como lo señala el artículo 43 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ministro **Irving Espinosa Betanzo**.- Firmado electrónicamente.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Irving Espinosa Betanzo, formulado en relación con la sentencia del nueve de marzo de dos mil veintiséis, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 198/2025, promovida por el Poder Ejecutivo Federal. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $18.0710 M.N. (dieciocho pesos con setecientos diez diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8162%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8541%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.9094%.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.56 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban las modificaciones a los Procedimientos para la atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de inscripción o actualización al padrón electoral y entrega de la Credencial para Votar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG520/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS "PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA QUE ESTÁ IMPOSIBILITADA FÍSICAMENTE PARA ACUDIR AL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y/O QUE NO PUEDE MANIFESTAR, POR SUS PROPIOS MEDIOS, SU VOLUNTAD DE MANERA CLARA, PRECISA E INDUBITABLE, PARA REALIZAR SU TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR"

GLOSARIO

CDPD/Convención	Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
CG/Consejo	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
CPEUM/ Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPV	Credencial(es) para Votar.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral.
LDPAM	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
LFPED	Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
LGIPD	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
MAC	Módulo de Atención Ciudadana.
Procedimientos	Procedimientos para la Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al módulo de atención ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar.
RFE	Registro Federal de Electores.
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ANTECEDENTES

I. Aprobación de los Procedimientos. El 22 de enero de 2020, este CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG28/2020, los Procedimientos, en acatamiento a las sentencias SG JDC-279/2019 y SM-JDC-247/2019, dictadas por las salas regionales Guadalajara y Monterrey del TEPJF.

II. Recomendación de la CNV. El 10 de julio de 2026, mediante acuerdo INE/CNV42/JUL/2026, la CNV recomendó a este CG, aprobar las modificaciones a los Procedimientos.

III. Aprobación del anteproyecto de acuerdo por la CRFE. El 26 de agosto de 2026, la CRFE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el "Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban las modificaciones a los Procedimientos.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

1. Este CG es competente para aprobar las modificaciones a los Procedimientos, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 3 de la CPEUM con relación al artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción III de la LGIPE; 35; 44, numeral 1, incisos gg), y jj) de la LGIPE; así como 5, numeral 1, inciso y) del RIINE.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

Marco Normativo General

2. **Función estatal, naturaleza y principios jurídicos del INE**. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la CPEUM, en relación con los diversos 29; 30 numeral 2 y 31, numeral 1 de la LGIPE, establecen que el INE es depositario de la función estatal de organizar elecciones, es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales, así como las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley.

Además, el Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

3. **Estructura del Instituto.** De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución, así como 30, numeral 3 de la LGIPE y 4, numeral 1 del RIINE, se establece que el Instituto, contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario y especializado para el ejercicio de sus atribuciones el cual formará parte del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la rama administrativa que se regirá por las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa que con base en ella apruebe este CG, regulando las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

Asimismo, el artículo 31, numeral 4, de la LGIPE, establece que, el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables.

Por su parte, el artículo 33, de la LGIPE, señala que, el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal. También podrá contar con Oficinas Municipales en los lugares en que este CG determine su instalación.

4. **Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), d), e) y f) de la LGIPE, señala que son fines del INE, entre otros: contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

5. **Atribución del INE en materia del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.** En términos de lo dispuesto en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 3 de la CPEUM, en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGIPE, el INE tendrá atribuciones en los Procesos Electorales Federales y Locales, en materia del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

6. **Naturaleza del CG.** Los artículos 34, numeral 1, inciso a) de la LGIPE y 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del RIINE, disponen que este CG es uno de los órganos centrales del Instituto.

7. **Integración del CG.** Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM; y 36, numeral 1 de la LGIPE, establecen que este CG se integra por una Consejera o Consejero Presidente, diez Consejeras y Consejeros Electorales, Consejeras y Consejeros del Poder Legislativo, personas representantes de los partidos políticos y una Secretaria o Secretario Ejecutivo.

8. **Atribuciones del CG.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 44, numeral 1, incisos gg) y jj) de la LGIPE; así como 5, numeral 1, inciso y) del RIINE, disponen que, este CG tiene, entre otras atribuciones, aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos para ejercer sus facultades y hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en la normatividad aplicable.

9. **Atribuciones de la DERFE.** Con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos a), b), c), d) y ñ) de la LGIPE, la DERFE tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la CPV, conforme al procedimiento establecido en el Título Primero del Libro Cuarto de dicha Ley y las demás que le confiera ese ordenamiento legal.

Marco normativo específico

10. De la protección de los Derechos Humanos. Acorde a lo establecido en el artículo 1, párrafo primero de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero del artículo referido dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, conforme al artículo 133 de la CPEUM establece, entre otros aspectos, que la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por la Presidenta o Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En este orden de ideas, la Declaración sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos, en su artículo 2, dispone que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, entre otras cosas, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas y de otra índole, así como las garantías jurídicas requeridas para que toda persona sometida a su jurisdicción, individual o colectivamente, pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades.

Acorde a lo previsto por el artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

11. De la tutela jurídica de los derechos de las personas con discapacidad y personas adultas mayores. El artículo 1 de la CDPD, aduce que, entre las personas con discapacidad, se incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

El artículo 2, párrafo 4 de la CDPD, señala que se entiende como discriminación por motivos de discapacidad, cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación; entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

Los ajustes razonables, de conformidad con el párrafo quinto de dicho precepto, son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

En términos del artículo 5 de la CDPD, los Estados parte deben adoptar medidas positivas para facilitar que las personas con discapacidad disfruten en igualdad de condiciones de los derechos garantizados en la legislación.

El artículo 12 de la CDPD indica que las personas con discapacidad tienen derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica, lo cual será en igualdad de condiciones que los demás, debiéndose asegurar que se respeten los derechos, la voluntad y preferencias de quien posee la diversidad funcional.

El artículo 1 de la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, prevé que la discapacidad significa una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

Por su parte, con base en el artículo 2, fracción II de la LGIPD, se entenderá por ajustes razonables, las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

También, la fracción X del mismo artículo invocado en el párrafo que antecede, establece que la discapacidad física es la secuela o malformación que deriva de una afección en el sistema neuromuscular a nivel central o periférico, dando como resultado alteraciones en el control del movimiento y la postura, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

A su vez, la fracción XIV del propio artículo 2 define la discriminación por motivos de discapacidad, como cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar, menoscabar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación; entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

Asimismo, el artículo 1, fracción I de la LFPED indica que se entenderá por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

Conforme a lo señalado en el artículo 1, fracción III de la LFPED, por discriminación se entiende toda distinción, exclusión restricción o preferencia que, por acción u omisión, con la intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado de obstaculizar, restringir, impedir menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional; el color de la 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.

También, el artículo 3, fracción I de la LDPAM, señala que las personas adultas mayores son aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional.

El artículo 5, fracción I, inciso b) de la LDPAM, garantiza a las personas adultas mayores el disfrute pleno sin discriminación ni distinción alguna, de los derechos que en esa Ley y otras leyes consagran.

A su vez, el artículo 8, de la LDPAM establece que ninguna persona adulta mayor podrá ser socialmente marginada o discriminada en ningún espacio público o privado por razón de su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

12. De los derechos político-electorales. El artículo 34 de la CPEUM, establece que son ciudadanas y ciudadanos de la República, las mujeres y los varones que, teniendo la calidad de mexicanas y mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

En ese sentido, el artículo 35, fracciones I y II de la CPEUM, señala que, son derechos de la ciudadanía, entre otros, votar en las elecciones populares y poder ser votada para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

Adicionalmente, los artículos 36, fracciones I y III de la CPEUM, así como 7, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que es obligación de las ciudadanas y los ciudadanos de la República, entre otros, inscribirse en el Registro Federal de Electores, ejercer el voto, el cual constituye, a su vez, un derecho y una obligación mediante el cual se integran los órganos del Estado a través de cargos de elección popular. Asimismo, se reconoce el derecho de la ciudadanía y la obligación de los partidos políticos de garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad entre mujeres y hombres para el acceso a dichos cargos. El voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, por lo que se prohíben los actos que generen presión o coacción a las y los electores.

A su vez, el artículo 7, numeral 5 refiere que los derechos político-electorales se ejercerán libres de violencia política contra las mujeres en razón de género, sin discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana o tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El artículo 9 de la LGIPE, señala que, para el ejercicio del voto, las ciudadanas y los ciudadanos deberán satisfacer, además de los que fija el artículo 34 de la Constitución, los siguientes requisitos, estar inscrito en el RFE en los términos de la normativa general comicial, y contar con su CPV. De igual manera, establece que en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que corresponda al domicilio de la ciudadana o el ciudadano, salvo los casos de excepción expresamente señalados por la propia LGIPE.

13. Del trámite de la CPV. El artículo 126, párrafo 1 de la LGIPE, establece que el INE prestará por conducto de la DERFE y sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al RFE.

El párrafo 2 del artículo en mención, refiere que el RFE es de carácter permanente y de interés público. Tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 de la CPEUM sobre el Padrón Electoral.

En ese sentido, la DERFE será la instancia encargada de mantener actualizado el Padrón Electoral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 de la LGIPE.

De conformidad con el artículo 128 de la LGIPE, en el Padrón Electoral constará la información básica de las mujeres y varones mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1, del artículo 135, de ese ordenamiento legal, agrupados en dos secciones, la correspondiente a las y los ciudadanos residentes en México y la otra relativa a las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero.

En términos de lo dispuesto en el artículo 130 de la LGIPE, las y los ciudadanos están obligados a inscribirse en el Registro Federal de Electores y a informar a éste de su cambio de domicilio dentro de los treinta días siguientes a que ello ocurra; asimismo, las y los ciudadanos participarán en la formación y actualización del Padrón Electoral en los términos de las normas reglamentarias correspondientes.

De acuerdo con lo señalado por el artículo 131, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, el INE debe incluir a las y los ciudadanos en el Registro Federal de Electores y expedirles la CPV, toda vez que éste es el documento indispensable para que la ciudadanía pueda ejercer su derecho de voto.

También, el artículo 133, párrafo 1 de la LGIPE, prescribe que el INE se encargará de formar y administrar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Asimismo, el artículo 134 de la LGIPE, indica que, con base en el Padrón Electoral, la DERFE expedirá, en su caso, las CPV.

Por otra parte, el artículo 136, párrafos 1 y 2, de la LGIPE, prescribe que las ciudadanas y los ciudadanos tienen la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine el INE, a fin de solicitar y obtener su CPV, para lo cual, deberán identificarse, preferentemente, con documento de identidad expedido por autoridad, o a través de los medios y procedimientos que determine la CNV. La DERFE conservará copia digitalizada de los documentos presentados.

El artículo 138, párrafo 1 de la LGIPE expone que la DERFE, con el fin de actualizar el Padrón Electoral, realizará anualmente a partir del 1 de septiembre y hasta el 15 de diciembre del año que corresponda, una campaña anual intensa para convocar a la ciudadanía a actualizar su situación registral.

Así, el artículo 139, párrafo 1 de la LGIPE prescribe que las y los ciudadanos podrán solicitar su inscripción en el Padrón Electoral en períodos distintos a los establecidos para la campaña anual intensa; esto es, desde el día siguiente al de la elección y hasta el día 30 de noviembre del año previo de la elección federal ordinaria.

Bajo esa línea, el artículo 140, párrafo 1 de la LGIPE establece que la solicitud de incorporación al Padrón Electoral se hará en formas individuales en las que se asentarán los siguientes datos:

a. Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;

b. Lugar y fecha de nacimiento. En el caso de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, deberán acreditar la entidad federativa correspondiente a su lugar de nacimiento. Aquéllos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;

c. Edad y sexo; d) Domicilio actual y tiempo de residencia;

d. Ocupación;

e. En su caso, el número y fecha del certificado de naturalización, y

f. Firma y, en su caso, huellas dactilares y fotografía de la o el solicitante.

Además, el párrafo 2, del artículo 140, de la LGIPE, indica que el personal encargado de la inscripción asentará en la forma a que se refiere el párrafo anterior los siguientes datos:

a. Entidad federativa, municipio y localidad donde se realice la inscripción;

b. Distrito electoral federal y sección electoral correspondiente al domicilio, y

c. Fecha de la solicitud de inscripción.

Aunado a lo anterior, el párrafo 3, del artículo en cita, mandata que a la ciudadana o el ciudadano que solicite su inscripción, se le entregará un comprobante de su solicitud, con el número de ésta, el cual devolverá al momento de recibir o recoger su CPV.

Asimismo, es preciso resaltar que el artículo 141 de la LGIPE prevé que las y los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren incapacitados físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la DERFE correspondiente a su domicilio, deberán solicitar su inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad. En su caso, la DERFE dictará las medidas pertinentes para la entrega de la CPV de la o el elector físicamente impedido.

A su vez, el artículo 146 de la LGIPE indica que las CPV que se expidan estarán a disposición de las y los interesados en las oficinas o módulos que determine el INE hasta el 1 de marzo del año de la elección.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 156, numeral 5 de la LGIPE, la CPV tendrá una vigencia de diez años, contados a partir del año de su emisión, a cuyo término la o el ciudadano deberá solicitar una nueva credencial.

14. De los criterios jurisdiccionales aplicables. La Primera Sala de la SCJN, en la tesis aislada 1a. CCXXIV/2015 (10a.)[1], sostuvo lo siguiente:

> **ADULTOS MAYORES. AL CONSTITUIR UN GRUPO VULNERABLE MERECEN UNA ESPECIAL PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO.** Del contenido de los artículos 25, párrafo 1, de la Declaración Universal de Derechos Humanos; así como del artículo 17 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San

[1] **Registro digital:** 2009452 bajo el rubro **"ADULTOS MAYORES. AL CONSTITUIR UN GRUPO VULNERABLE MERECEN UNA ESPECIAL PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO"**, 1a. CCXXIV/2015 (10a.), publicada en Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 573, disponible en https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2009452

> Salvador", se desprende la especial protección de los derechos de las personas mayores. Por su parte, las declaraciones y compromisos internacionales como los Principios de las Naciones Unidas a Favor de las Personas de Edad, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 16 de diciembre de 1991 en la Resolución 46/91; la Declaración sobre los Derechos y Responsabilidades de las Personas de Edad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas de 1992 o los debates y conclusiones en foros como la Asamblea Mundial del Envejecimiento en Viena en 1982, la Conferencia Mundial sobre Derechos Humanos en 1993 (de la que emanó la Declaración citada), la Conferencia Mundial sobre Población de El Cairo en 1994, y la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social de Copenhague en 1995, **llevan a concluir que los adultos mayores constituyen un grupo vulnerable que merece especial protección por parte de los órganos del Estado, ya que su avanzada edad los coloca con frecuencia en una situación de dependencia familiar, discriminación e incluso abandono. Lo anterior no implica, sin embargo, que en todos los casos en los que intervengan deba suplirse la deficiencia de la queja.** (Énfasis añadido).

También, la Primera Sala de la SCJN, en la tesis aislada 1a. CXV/2015 (10a.)[2], estableció lo que a continuación se señala:

> **PERSONAS CON DISCAPACIDAD. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MEJOR INTERPRETACIÓN POSIBLE DE SU VOLUNTAD Y SUS PREFERENCIAS (INTERPRETACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1 Y 12 DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD).** De una interpretación sistemática y funcional de los artículos citados deriva que su objetivo principal es garantizar el respeto de los derechos, la voluntad y las preferencias de las personas con discapacidad. En ese sentido, cuando pese a realizarse un esfuerzo considerable fuere imposible determinar la voluntad y las preferencias de la persona, la determinación del denominado "interés superior" debe sustituirse por la "mejor interpretación posible de la voluntad y las preferencias", ya que bajo este paradigma se respetan su autonomía y libertad personal y, en general, todos sus derechos en igualdad de condiciones que los demás. Así, cuando la persona con discapacidad hubiese manifestado de algún modo su voluntad, acorde con el paradigma de la mejor interpretación posible, habría que establecer y respetar los mecanismos necesarios para que esa manifestación no sufra detrimento o sea sustituida.

Además, la Primera Sala de la SCJN, se pronunció en la jurisprudencia 127/2023 (11a.)[3], en el siguiente sentido:

> **PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS APLICABLE A LAS PERSONAS MAYORES**. "La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación reconoce la necesidad de adoptar una perspectiva de derechos humanos aplicada a las personas mayores consistente en un sistema de reglas y principios que reconozca a la edad avanzada como una condición que puede generar discapacidad y dependencia, en la que las personas mayores podrían no tener acceso al goce y ejercicio de sus derechos fundamentales en igualdad de condiciones que el resto de la población. Al respecto, si bien el ser una persona mayor no es sinónimo de ser vulnerable, resulta innegable que dentro de este grupo existen personas con una multiplicidad de circunstancias de vida que podrían ameritar una protección jurídica especial. Esta perspectiva de derechos humanos de la persona mayor implica un deber jurisdiccional de conciliar los principios de autonomía personal y de protección al prestar un cuidado específico a los actos que pongan en riesgo su dignidad humana, especialmente a la vulneración de aquellos derechos más susceptibles durante la edad avanzada, como el derecho al mínimo vital, a la seguridad social y a un recurso judicial efectivo, y según las características que determinan esta etapa como las condiciones de salud y la existencia de redes de apoyo; así como de la intersección con otros factores como la condición socioeconómica, el género, la religión o el grupo étnico de pertenencia".

---

[2] **Registro digital** 2015138 bajo el rubro **"PERSONAS CON DISCAPACIDAD. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MEJOR INTERPRETACIÓN POSIBLE DE SU VOLUNTAD Y SUS PREFERENCIAS (INTERPRETACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1 Y 12 DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)"**, 1a. CXV/2015 (10a.) publicada en Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 46, Septiembre de 2017, Tomo I, página 235, disponible en https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2015138

[3] **Registro digital:** 2027326 bajo el rubro **"PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS APLICABLE A LAS PERSONAS MAYORES"**, 1a./J. 127/2023 (11a.), publicada en Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 29, Septiembre de 2023, Tomo II, página 1419, disponible en https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2027326

A su vez, la Segunda Sala de la SCJN, se pronunció en la jurisprudencia 69/2023 (11a.)[4], como sigue:

> **AJUSTES RAZONABLES Y MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD. SU DISTINCIÓN. "**La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación determina que aun cuando las medidas de accesibilidad y los ajustes razonables se encuentran estrechamente relacionados, es preciso distinguirlos: los ajustes razonables son aquellas medidas encaminadas a eliminar barreras en favor de las personas con discapacidad y consisten en modificaciones o adaptaciones al entorno, que además de ser necesarias y adecuadas, no deberán imponer una carga desproporcionada o indebida para el garante del derecho. Por su parte, las medidas de accesibilidad son progresivas, las autoridades tienen la obligación de implementarlas sin necesidad de que sean solicitadas por alguna persona y buscan tener efectos generales, es decir, atender a las personas con discapacidad en general. Así, los ajustes razonables son de realización inmediata, es decir, se deben implementar cuando los solicita una persona y tienen la pretensión de atenderla en lo individual, pues buscan eliminar aquellas barreras a las que específicamente se enfrenta, y deben implementarse para acceder a situaciones o entornos no accesibles, o cuando la necesidad de la persona no puede ser cubierta por el diseño universal".
>
> "Justificación: La accesibilidad y los ajustes razonables son dos de las obligaciones que impone la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. La accesibilidad, por un lado, se traduce en la obligación de eliminar obstáculos y barreras para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como al resto de los servicios de uso público o abiertos al público. Los ajustes razonables, por su parte, se definen como aquellas modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás personas, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. Los ajustes razonables tienen, además, dos funciones muy específicas: 1) cuando una persona los requiera para acceder a situaciones o entornos no accesibles; y, 2) cuando una persona tiene una discapacidad específica que no puede ser cubierta por el diseño universal. Así, de las definiciones de ambos conceptos se desprende que las medidas de accesibilidad son una obligación ex ante, es decir, el Estado tiene la obligación de garantizar la accesibilidad antes de que haya alguna petición individual. Estas medidas dependen de normas y políticas públicas de accesibilidad que deben emitir los Estados para lograr que, progresivamente, todos los bienes y los servicios sean accesibles. La accesibilidad, entonces, es una obligación proactiva y sistémica. Por su parte, los ajustes razonables son medidas que se otorgan por una necesidad específica, en un caso particular, a petición de la persona que los requiere. En ese sentido, es posible observar que mientras la accesibilidad se relaciona con grupos de personas, los ajustes razonables tienen una dimensión individual".

TERCERO. Motivos para aprobar las modificaciones a los Procedimientos.

15. El INE, a través de la DERFE, tiene la responsabilidad constitucional y legal de garantizar que la ciudadanía cuente con las condiciones necesarias para ejercer sus derechos político-electorales en condiciones de igualdad, particularmente mediante la inscripción o la actualización de los registros que conforman el Padrón Electoral, así como la expedición de la CPV.

16. La CPV constituye no solamente el instrumento indispensable para ejercer el derecho al sufragio, sino también uno de los principales medios de identificación oficial de la ciudadanía mexicana. En consecuencia, cualquier medida relacionada con su obtención debe analizarse desde una perspectiva de protección y maximización de derechos fundamentales, particularmente cuando involucra a personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad o que enfrentan obstáculos materiales para acceder a los servicios registrales electorales.

17. En este sentido, los procedimientos para la atención ciudadana con base en el artículo 141 de la LGIPE que fueron aprobados mediante Acuerdo INE/CG28/2020, representan una medida de inclusión institucional cuyo propósito es evitar que las personas que, por motivos físicos o de salud,

[4] **Registro digital:** 2027609 bajo el rubro **"AJUSTES RAZONABLES Y MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD. SU DISTINCIÓN"**, 2a./J. 69/2023 (11a.), publicada en Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 31, Noviembre de 2023, Tomo III, página 2346, disponible en https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2027609

se encuentran imposibilitadas para acudir a un Módulo de Atención Ciudadana queden excluidas del ejercicio de sus derechos. Dichos procedimientos constituyen un mecanismo de excepción diseñado precisamente para remover barreras que impiden el acceso ordinario a los servicios registrales electorales.

18. No obstante, la experiencia institucional obtenida durante la aplicación de dichos procedimientos ha permitido advertir la existencia de casos en los que personas adultas mayores enfrentan dificultades significativas para obtener el Certificado Médico actualmente requerido para acreditar su condición. Estas dificultades no necesariamente derivan de la inexistencia de una limitación física o de salud, sino de las circunstancias materiales y sociales que rodean a este grupo de población.

19. En efecto, es frecuente que personas de edad avanzada enfrenten restricciones de movilidad, dependencia de terceros para su traslado, limitaciones económicas para sufragar gastos asociados a consultas médicas o certificaciones, ausencia de redes de apoyo familiar o social, así como condiciones de aislamiento que dificultan el acceso a servicios de salud públicos o privados. Tales circunstancias provocan que la obtención del Certificado Médico represente una carga excesiva o incluso imposible de cumplir, generando en los hechos un obstáculo para acceder al procedimiento especial previsto por el artículo 141 de la LGIPE.

20. Bajo esta perspectiva, resulta necesario considerar que el artículo 1 de la CPEUM impone a todas las autoridades el deber de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Asimismo, establece que las normas relativas a derechos humanos deberán interpretarse favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, conforme al principio pro persona.

Dicho principio exige que, cuando existan distintas alternativas para la aplicación de una disposición jurídica o para la implementación de un procedimiento administrativo relacionado con el ejercicio de derechos fundamentales, las autoridades privilegien aquella que facilite, en mayor medida, el goce efectivo de tales derechos y que reduzca al mínimo los obstáculos que puedan impedir su ejercicio.

21. En el caso concreto, la finalidad perseguida por el artículo 141 de la LGIPE consiste en acreditar la imposibilidad de una persona para acudir personalmente a realizar su trámite registral, a efecto de justificar la aplicación de un mecanismo extraordinario de atención. En consecuencia, el requisito consistente en la presentación de un Certificado Médico debe entenderse como un medio para acreditar dicha circunstancia y no como un fin en sí mismo.

Por ello, si bien el citado artículo establece que la solicitud deberá acompañarse de la documentación que acredite la incapacidad física de la persona solicitante, ello no implica que el requisito de acreditación sea inexistente o prescindible, sino que puede ser susceptible de una interpretación funcional y conforme al *principio pro persona*, que permita a la autoridad electoral valorar medios idóneos y razonables para demostrar dicha circunstancia, particularmente cuando la exigencia del Certificado Médico, en términos estrictos, represente una carga desproporcionada o un obstáculo real para el ejercicio de los derechos político-electorales.

22. Por lo anterior, este órgano colegiado estima oportuno que se modifiquen los Procedimientos, a fin de incorporar mecanismos que permitan atender de manera más efectiva las circunstancias particulares que enfrentan determinadas personas adultas mayores o con algunas limitaciones en su salud.

En el supuesto de personas adultas mayores, se considera pertinente que este CG apruebe las actualizaciones correspondientes, a fin de **que las personas de setenta y cinco años o más**[5] que se encuentren imposibilitadas para obtener un Certificado Médico o Nota Médica puedan presentar un escrito que contenga los elementos establecidos en el **Anexo** del presente Acuerdo y en el que se especifique el motivo por el cual no puede presentar un Certificado Médico, ya sea por la dificultad de

[5]El establecimiento del umbral de setenta y cinco años o más se sustenta en los hallazgos presentados por el Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral 2023-2024, contenidos en el informe: **"El derecho al voto y a la identidad de las y los ciudadanos con dificultades de movilidad".**
En dicho informe se analizó la información relativa a la edad y el sexo de las personas con discapacidad que realizaron al menos un trámite al amparo del artículo 141 de la LGIPE. Como resultado del análisis de la distribución de los trámites efectuados por personas con discapacidad motriz durante el periodo 2018-2023, se identificó que, en el caso de las mujeres, a partir del rango de edad de 75 a 79 años se registra un incremento de 2.2 puntos porcentuales respecto del rango inmediato anterior (70 a 74 años), lo que constituye un indicador de una mayor incidencia de condiciones que dificultan su movilidad.
La determinación de dicho umbral no obedece a un criterio discrecional, sino a la evidencia técnica generada por el propio Instituto, la cual permitió identificar el rango de edad a partir del cual se incrementa la prevalencia de dificultades de movilidad en la población analizada.

trasladarse a una institución de salud, por carecer de una persona que les brinde apoyo para realizar dicho traslado o porque la obtención del certificado representa una carga económica desproporcionada que no están en condiciones de asumir.

Para tal efecto, el escrito que se presente deberá ser valorado por la o el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local o Distrital Ejecutiva, según corresponda al lugar en el que se haya recibido la solicitud, a efecto de determinar si resulta suficiente para acreditar la imposibilidad física de la persona solicitante.

No debe perderse de vista que las personas de setenta y cinco años o más forman parte del grupo de personas adultas mayores reconocido por el orden jurídico mexicano como un sector que requiere especial protección por parte del Estado. Si bien el artículo 3, fracción I, de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores establece que dicha categoría comprende a toda persona de sesenta años o más, la referencia específica a quienes tienen setenta y cinco años o más obedece a la necesidad de identificar un supuesto de vulnerabilidad acentuada dentro de ese mismo grupo poblacional, derivado de las condiciones que comúnmente acompañan a una edad más avanzada y que pueden dificultar el acceso a servicios públicos y el ejercicio de derechos.

Sirve de apoyo a lo anterior la Tesis 1a. CCXXIV/2015 (10a.) de rubro: **"ADULTOS MAYORES. AL CONSTITUIR UN GRUPO VULNERABLE MERECEN UNA ESPECIAL PROTECCIÓN POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO"**, en la que se reconoce la obligación de las autoridades de adoptar medidas que atiendan las condiciones particulares de este sector de la población.

Asimismo, resulta orientadora la Tesis 2a./J. 69/2023 (11a.), de rubro: **"AJUSTES RAZONABLES Y MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD. SU DISTINCIÓN"**, en la que se reconoce que los ajustes razonables constituyen modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas para garantizar el derecho a la igualdad y a la no discriminación.

De esta manera, la adopción de ajustes razonables dentro de los Procedimientos no constituye una excepción al cumplimiento de la ley ni una dispensa absoluta de los requisitos establecidos por el órgano legislativo. Por el contrario, representa una medida jurídica y operativamente necesaria para asegurar que dichos requisitos puedan aplicarse de manera compatible con los principios de igualdad sustantiva, no discriminación y máxima protección de los derechos humanos.

23. Otro supuesto que este CG considera que debe atenderse es el relativo a **las personas con enfermedad terminal**, para lo cual se propone ajustar los Procedimientos, a fin de que la o el Vocal del Registro Federal de Electores correspondiente pueda valorar las circunstancias particulares del caso para determinar la procedencia de la sustitución del Certificado Médico o Nota Médica por el escrito antes referido, de conformidad con el **Anexo** que acompaña a este Acuerdo.

En estos casos, la posibilidad de que la o el Vocal del Registro Federal de Electores correspondiente valore las circunstancias específicas de cada caso permite adoptar decisiones acordes con los principios de razonabilidad, proporcionalidad y máxima protección de los derechos humanos.

La facultad de valoración individualizada no implica discrecionalidad absoluta, sino la posibilidad de que las Vocalías del Registro Federal de Electores consideren los elementos objetivos disponibles para determinar si las circunstancias del caso justifican la sustitución del Certificado Médico o Nota Médica por el escrito mencionado, garantizando en todo momento la debida motivación de la determinación que se adopte.

24. En ese sentido, las propuestas de actualización resultan congruentes con el principio de igualdad sustantiva, pues reconocen que no todas las personas se encuentran en igualdad de condiciones para cumplir determinados requisitos administrativos. Desde la perspectiva de los derechos humanos, la igualdad no exige otorgar un trato idéntico a todas las personas, sino adoptar las medidas necesarias para compensar las desventajas que determinados grupos enfrentan para ejercer efectivamente sus derechos.

Por tanto, el marco constitucional, convencional y legal de protección de los derechos humanos, así como los criterios emitidos por la SCJN, reconocen que las personas mayores y las personas con discapacidad constituyen grupos que requieren medidas específicas de protección orientadas a garantizar su autonomía, accesibilidad, inclusión, integración y participación plena en la vida social y pública. En consecuencia, impone a las autoridades la obligación de adoptar acciones afirmativas, ajustes razonables y medidas de accesibilidad que eliminen los obstáculos que limiten o dificulten el ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad.

25. Dichas medidas encuentran sustento en el principio de progresividad de los derechos humanos, conforme al cual las autoridades deben adoptar acciones encaminadas a ampliar y fortalecer las condiciones para el ejercicio efectivo de los derechos, evitando interpretaciones o prácticas que generen restricciones injustificadas o regresivas. Desde esta perspectiva, la incorporación de alternativas razonables para acreditar las circunstancias previstas en el artículo 141 de la LGIPE constituye una medida que amplía el acceso de la ciudadanía a los servicios registrales electorales sin comprometer la certeza, legalidad o confiabilidad de los procedimientos institucionales.

26. Además, la implementación de estas medidas no supone la eliminación de los mecanismos de control institucional ni de los elementos necesarios para verificar la procedencia de la solicitud correspondiente. Por el contrario, constituye una medida razonable, proporcional y acorde con el principio pro persona, que permite a la autoridad registral valorar integralmente las circunstancias particulares de cada caso y determinar, con base en los elementos disponibles, la procedencia de la aplicación del mecanismo previsto en el artículo 141 de la LGIPE.

27. Por lo anterior, este CG estima que las modificaciones sustantivas propuestas constituyen medidas necesarias, razonables, proporcionales y acordes con el marco constitucional y convencional en materia de derechos humanos, al eliminar barreras administrativas que pueden afectar desproporcionadamente a las personas adultas mayores y a las personas con enfermedades terminales, favoreciendo el acceso efectivo a los servicios registrales electorales y garantizando la protección más amplia de sus derechos a la identidad, a la participación política y al sufragio, en plena observancia del principio pro persona previsto en el artículo 1 constitucional.

28. Adicionalmente, durante la revisión integral de los Procedimientos, se identificó la conveniencia de realizar diversos ajustes de redacción, actualización terminológica y precisiones de carácter operativo, con el propósito de fortalecer la claridad, consistencia y correcta aplicación de sus disposiciones.

Dichas adecuaciones tienen por objeto optimizar su instrumentación, homologar criterios de actuación, precisar determinadas actividades operativas y brindar mayor certeza a las y los funcionarios de este Instituto, así como a la ciudadanía que accede a este mecanismo de atención.

En ese sentido, las modificaciones propuestas contribuyen a mejorar la comprensión de los Procedimientos, fortalecer la eficiencia de su implementación y favorecer una aplicación uniforme por parte de las áreas involucradas en su ejecución, manteniendo en todo momento la observancia de los principios de legalidad, certeza, objetividad y máxima protección de los derechos de la ciudadanía.

29. Con base en las consideraciones anteriores, resulta conveniente que este CG apruebe las modificaciones a los Procedimientos, de conformidad con el **Anexo** del presente Acuerdo, el cual forma parte integral del mismo.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este CG en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a los “Procedimientos para la Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al módulo de atención ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar”, de conformidad con el **Anexo** que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de que realice la capacitación al personal adscrito a las Vocalías del Registro Federal de Electores y Módulos de Atención Ciudadana, sobre la debida aplicación de los "Procedimientos para la Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al módulo de atención ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar", de conformidad con las modificaciones aprobadas en el punto Primero de este Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para que de requerirse la realización de ajustes que no impliquen alguna modificación de fondo a los “Procedimientos para la Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al módulo de atención ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar”, éstos sean determinados por la citada Dirección Ejecutiva, con el conocimiento y, en su caso, opinión de la Comisión Nacional de Vigilancia.

CUARTO. Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y del Registro Federal de Electores, coordinen la instrumentación de las acciones para dar a conocer al público las modificaciones aprobadas a los "Procedimientos para la Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al módulo de atención ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar".

QUINTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores haga del conocimiento de los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia lo aprobado por este órgano superior de dirección.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de este Consejo General.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de septiembre de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Maestra Blanca Yassahara Cruz García, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Frida Denisse Gómez Puga, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

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

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

https://portal.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-03-de-septiembre-de-2026/

Página DOF

www.dof.gob.mx/2026/INE/CGext202609_03_ap_05.pdf

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

EXTRACTO del Acuerdo E/JGA/49/2026, denominado "Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Federal de Justicia Administrativa".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

EXTRACTO DEL ACUERDO E/JGA/49/2026, DENOMINADO "ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA"

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafos segundo, quinto y séptimo fracción I, 21, 23, fracciones II, XXV y XXVI, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 28, Apartado B, Fracción I, 29 primer párrafo, 100, fracciones I, II, V, X y 107, fracciones I, III, IV y XVII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; **la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria celebrada el 01 de septiembre de 2026, por unanimidad de cinco votos a favor, aprobó el Acuerdo E/JGA/49/2026, denominado "ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA",** cuyos puntos más relevantes son:

"[...]

Segundo. *Se autoriza el uso y aplicación de la Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, aprobadas en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, celebrada el 29 de junio de 2026, para llevar a cabo todas las contrataciones y procedimientos establecidos en los mismos.*

TRANSITORIOS

Primero. *Publíquese el presente Acuerdo con su anexo, en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y un extracto del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.*

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

[...]"

La versión íntegra de dicho Acuerdo puede ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2026/E_JGA_49_2026.pdf

dof.gob.mx/2026/TFJA/E_JGA_49_2026.pdf

Firman el Magistrado **José Ramón Amieva Gálvez**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Luis Alberto García Guerrero**, Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Ciudad de México, a 01 de septiembre de 2026.- Rúbricas.

(R.- 580728)

EXTRACTO del Acuerdo G/JGA/85/2026, denominado "Suplencia de persona Magistrada, en la Tercera Ponencia de la Cuarta Sala Regional en Nuevo León".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

EXTRACTO DEL ACUERDO G/JGA/85/2026, DENOMINADO "SUPLENCIA DE PERSONA MAGISTRADA, EN LA TERCERA PONENCIA DE LA CUARTA SALA REGIONAL EN NUEVO LEÓN"

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, 48 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28, 29 y 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; **la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria celebrada el 08 de septiembre de 2026, por unanimidad de cinco votos a favor, aprobó el Acuerdo G/JGA/85/2026, denominado "SUPLENCIA DE PERSONA MAGISTRADA, EN LA TERCERA PONENCIA DE LA CUARTA SALA REGIONAL EN NUEVO LEÓN",** cuyos puntos más relevantes son:

"[...]

PRIMERO. Se aprueba que el Licenciado Juan Miguel Alejandro Rodríguez Acosta, Primer Secretario de Acuerdos, de la Tercera Ponencia de la Cuarta Sala Regional en Nuevo León, con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León, supla la falta de persona Magistrada en la Ponencia de su adscripción, por lo que, en su carácter de suplente, adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de una persona Magistrada de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

Segundo. La suplencia antes señalada, surtirá efectos **a partir del 17 de septiembre de 2026,** y permanecerá vigente hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

[...]"

La versión íntegra de dicho Acuerdo puede ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2026/G_JGA_85_2026.pdf

dof.gob.mx/2026/TFJA/G_JGA_85_2026.pdf

Firman el Magistrado **José Ramón Amieva Gálvez**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Luis Alberto García Guerrero**, Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2026.- Rúbricas.

(R.- 580729)

ACUERDO SRG/02/2026 por el que se da a conocer la suspensión de actividades jurisdiccionales del turno vespertino de la oficialía de partes de la Sala Regional en Guerrero del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por causa de fuerza mayor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Sala Regional en Guerrero.

ACUERDO SRG/02/2026

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES DEL TURNO VESPERTINO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA SALA REGIONAL EN GUERRERO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, POR CAUSA DE FUERZA MAYOR

Acapulco, Guerrero, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis. Con fundamento en los artículos 29, párrafo primero, 48, fracción XIV, 49, fracción XIV, y 59, fracción VI, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y 1o. de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con los diversos 365, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; Primero y Segundo del Acuerdo SS/6/2018 que regula el *"Procedimiento para determinar la suspensión de labores en las Salas Regionales por casos urgentes, fortuitos o de fuerza mayor",* emitido el 7 de marzo de 2018, por el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 siguiente, así como el numeral 33, fracciones V y XII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; se determina suspender labores del turno vespertino de la Oficialía de Partes de la Sala Regional en Guerrero del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el día miércoles veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis, con motivo de las lluvias extraordinarias registradas el día de hoy, derivadas de la formación del huracán “Polo” ubicado frente a las costas de Guerrero, las cuales han ocasionado afectaciones en distintos puntos de la ciudad y del Estado, con el objeto de salvaguardar la integridad y seguridad tanto del personal de esta Sala, como de las personas que acuden a ésta y prevenir riesgos derivados de las condiciones climatológicas imperantes; en consecuencia;

SE ACUERDA:

PRIMERO. Se suspenden las actividades jurisdiccionales del turno vespertino de la Oficialía de Partes de la Sala Regional en Guerrero de este Tribunal, **el día veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis, de las 16:30 horas de ese día a las 00:00 del día siguiente**, por lo que debe entenderse que por ese periodo no correrán términos y plazos procesales previstos en la normatividad que regula el procedimiento contencioso administrativo federal.

SEGUNDO. Comuníquese a la Presidencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por conducto de la Secretaría Particular o de la Secretaría General de Acuerdos.

TERCERO. Se ordena colocar una copia del presente acuerdo en la ventanilla de la Oficialía de Partes de esta Sala Regional en Guerrero.

CÚMPLASE. Así lo proveyó y firma la Magistrada Presidente de la Sala Regional en Guerrero del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ante la Secretaria de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Presidente de la Sala, Mag. **Graciela Buenrostro Peña**.- Rúbrica.- Secretaria de Acuerdos, Mtra. **Gina Ibarra Quevedo**.- Rúbrica.

(R.- 580727)

Diario Oficial de la Federación

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTOS

Pablo Alberto Infante García

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 605/2026, promovido por Jesús Antonio Altonar Reyes, en su carácter de apoderado legal del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, contra la sentencia de **veintinueve de mayo de dos mil veintiséis,** dictada por la **Séptima Sala Unitaria Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, dentro del toca de apelación 291/2025, y su ejecución por parte del Juzgado Quinto de lo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **treinta y uno de agosto de dos mil veintiséis**, se ordenó emplazarlo por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico **"El Porvenir"**, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal Colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este Órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

"2026, Año de Margarita Maza de Juárez Parada"
Monterrey, Nuevo León; 11 de septiembre de 2026.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Juan Carlos Ortegón de la Fuente
Rúbrica.

(R.- 580689)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito
Cd. Victoria, Tam.
EDICTO

Transportes Especializados Antonio Garza Ruíz, Sociedad Anónima de Capital Variable.
Domicilio ignorado.

En el Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, promovida por Jorge Luis Juárez Castillo, la cual se radicó con el número 1821/2025, contra la omisión de dictar laudo y ordenar su notificación, dentro del juicio laboral número 108/2019, del índice de la Junta Especial Número Treinta y Siete de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado con sede en esta ciudad.

En consecuencia, y al desconocerse su domicilio actual este juzgado de distrito le corre traslado MEDIANTE EDICTOS, mismos que se publicarán por tres veces de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, a fin de que acuda a defender sus intereses; además, de estar a su disposición copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que tiene el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación y en caso de no acudir, se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se publica en este Juzgado de Distrito.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 01 de julio de 2026.
El Juez del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Tamaulipas
José Guerrero Durán
Rúbrica.

(R.- 579937)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 414/2025, promovido por LUIS DANIEL AGUILAR PERAZA, se ordena emplazar al tercero interesado: CARLOS ALBERTO ROBLES BELTRÁN; haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de veintiocho de agosto de dos mil veinticinco, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal N-0025/2025.

Mexicali, Baja California, diez de julio de 2026.
Secretaria del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Luz Fabiola Escalante Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 579504)

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

Emplazamiento a Alfredo Alemán Espinoza, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 756/2025-B2 promovido por Raquel López Martínez, en el que reclama: la falta de emplazamiento al juicio 1069/2021 del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, todo lo actuado dentro de dicho juicio y la inscripción de la sentencia definitiva en la partida 79248 del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tijuana.

Se ordenó emplazar al tercero interesado Alfredo Alemán Espinoza, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con dieciséis minutos del veintisiete de agosto 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, Baja California, 31 de julio de 2026.
Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana
Bernadette Ballesteros Sesma
Rúbrica.

(R.- 580112)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna,
con sede en Torreón, Coahuila
EDICTO

José Francisco Flores Cruz
(TERCERO INTERESADO)

En los autos del juicio de amparo 337/2025, promovido por Paola Virginia Bañuelos Cazares, representate legal de la moral quejosa Proyectos de Infraestructura de La Laguna, Sociedad Anónima de Capital Variable, **contra actos del Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con sede en la Ciudad de México, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted José Francisco Flores Cruz, como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón", que se editan los dos primeros en la Ciudad de México, y, el último, en esta ciudad**

de Torreón, Coahuila, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b)**, párrafo segundo, de la Ley de Amparo.**

En el entendido que se encuentran señaladas las doce horas con diez minutos del veintiocho de agosto de dos mil veintiséis, para llevar a cabo la audiencia constitucional.

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a veintiuno de agosto de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Lic. Martha Alejandra González López
Rúbrica.

(R.- 580059)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 8vo. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 1154/2025-I, promovido por Lourdes Díaz Solano y/o María de Lourdes Díaz Solano, se ordenó edictos a fin de emplazar a juicio al tercero interesado Freddy Pérez Garduza. En la demanda relativa se señaló como actos reclamados la falta de emplazamiento al juicio ordinario civil de acción reivindicatoria 108/2022, del índice del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Centro, Tabasco, así como todo lo actuado y la orden de lanzamiento, despojo o desalojo del predio en el que tiene su domicilio, con motivo de encontrarse el juicio de origen en la etapa de ejecución. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere al tercero interesado para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior en términos del artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tabasco
Enrique González Virgen
Rúbrica.

(R.- 580259)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero Interesado: Sucesión a bienes de Miguel Romero León, por conducto de su albacea Homero Romero Amaral.

Juicio de Amparo 1400/2024, promovido por Mariano León Cervantes, José Luis Rivera Villa y Miguel Ángel Silva Ramírez, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal Aquiles Serdán, contra actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito XIII y Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Vigesimoséptimo Partido Judicial. Por ignorarse domicilio del tercero interesado sucesión a bienes de Miguel Romero León, por conducto de su albacea Homero Romero Amaral, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), emplácesele por edictos. Señalándose las once horas con diez minutos del siete de septiembre de dos mil veintiséis, para la celebración de la audiencia constitucional, quedando a disposición copias de la demanda en la Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber que deberá presentarse, ante este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, en el procedimiento antes mencionado, dentro de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación para deducir sus derechos. En caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún las de carácter personal, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo.

Zapopan, Jalisco, veinticuatro de agosto de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
José Oscar Pérez Hernández
Rúbrica.

(R.- 580262)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
A.D. 207/2026
EDICTO

A: ASESORÍA, SUPERVISIÓN PROYECTOS Y ESTUDIOS DE SONORA, SOCIEDAD CIVIL.

Juicio de amparo directo, promovido por **Corporación Financiera de Occidente, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada;** en el que se ordena su emplazamiento conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), y 177, fracción II, de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, para que, se apersone al juicio como parte tercera interesada en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición en la actuaría del tribunal las copias simples de la demanda de amparo.

NOTA: Para publicarse por tres veces, de tres en tres días, en el "Diario Oficial de la Federación".

Zapopan, Jalisco, a tres de septiembre de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Lic. Karina Sandoval López
Rúbrica.

(R.- 580501)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **508/2026**, promovido por Juan Carlos Bojorges Gutiérrez, contra el acto de la **Quinta Sala Penal del Poder Judicial de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos a la **persona** tercero interesada Araceli Jiménez Bojorges, los cuales se publicarán por tres veces de tres en tres días en el medio de comunicación procesal oficial del Poder Judicial de la Federación, según corresponda, haciéndosele saber que debe presentarse dentro de un término que no será inferior a quince días ni excederá de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; **apercibido** que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 07 de agosto de dos mil veintiséis.
Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Sofía Ameyali González Lara
Rúbrica.

(R.- 580542)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande. Jal.

En acatamiento al acuerdo de dieciocho de febrero de dos mil veintiséis, dictado en el juicio de amparo 526/2024-VI-L, del índice de este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Brenda Nalleli Guzmán Álvarez, contra actos de Décima Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, de quien reclama la resolución de veintisiete de diciembre de dos mil veintidós, dictada en el toca penal 318/2023, en la que se confirmó el auto de vinculación a proceso dictado el veintisiete de diciembre de dos mil veintidós, por el Juez Sexto de Control, Enjuiciamiento, Justicia Integral para Adolescentes y Ejecución Penal del Primer Distrito Judicial del Estado de Jalisco, dentro de la carpeta administrativa 10462/2022; juicio de amparo en el cual las personas de nombre Elena Zamora Talavera, Gloria Lilia Ortega Iturralde, José Isabel Godínez, María del Carmen Miramontes y Ana Laura Morales

Cuevas, se les reconoció como terceros interesados y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersonen al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con diez minutos del diez de marzo de dos mil veintiséis.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 19 de agosto de 2026.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Josemaria Benítez López
Rúbrica.

(R.- 580125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1123/2025, promovido por Eduardo Vargas Fuentes, contra el acto del **Juzgado Segundo de Ejecución de Sanciones Penales de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos a la **persona** tercero interesada Jesús A. Moro Herrera García, los cuales se publicarán por tres veces de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación y en el medio de comunicación procesal oficial del Poder Judicial de la Federación y se le concede un término de treinta días hábiles contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; **apercibido** que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a once de agosto de dos mil veintiséis.
Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Sofía Ameyali González Lara
Rúbrica.

(R.- 580549)

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A nueve de septiembre de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 778/2026-VI-B, promovido por Dora Elizabeth Ibarra Estrada, por propio derecho; se ordenó emplazar al tercero interesado Soluciones Totales en Recursos Humanos, sociedad anónima de capital variable, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el sumario citado, en el que se señaló como acto reclamado: El acuerdo de veintisiete de abril de dos mil veintiséis, dictado en el expediente J.9/597/2018 del índice de la Junta Especial número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, en el Estado de México; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16 y 17. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con cuarenta y ocho minutos del diecinueve de octubre de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Miriam Moreno García
Rúbrica.

(R.- 580685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. a: veintitrés de julio de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 673/2025-VIII-B, promovido por Erick Alejandro Espinoza Godínez, se ordenó emplazar a la tercera interesada de iniciales N.P.G.J., para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como acto reclamado el auto de vinculación a proceso de once de marzo de dos mil veinticinco, dictado en contra del aquí quejoso, por el **Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México,** dentro de la carpeta administrativa 548/2020, por el delito de homicidio con modificativa agravante de haber sido cometido en contra de un servidor público de la procuración de justicia al ejercer lícitamente sus funciones. Se le hace de conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas del treinta de septiembre de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Adriana Lizbeth Basaldúa Valdez
Rúbrica.

(R.- 580697)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo **D.C. 118/2026-13**, promovido por **ROSA MARGARITA SELEM MAJUL y ALFONSO GÓNGORA GALLARDO**, por propio derecho, contra la resolución de doce de diciembre de dos mil veinticinco dictada por la Segunda Sala Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México en el toca 2198/2011/3; y su ejecución, atribuida al Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, por auto de presidencia de **treinta y uno de agosto de dos mil veintiséis**, se ordenó emplazar al tercero interesado **HÉCTOR MANUEL RENDÓN HIDALGO**, por medio de edictos, que se publicarán por **TRES** veces de **TRES EN TRES** días, en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a defender sus derechos en el término de **quince días**, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo; por lo que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal colegiado, copia simple de la demanda de amparo, apercibido que de no apersonarse en el juicio de amparo, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por medio de lista, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, ocho de septiembre de dos mil veintiséis.
La Secretaria de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 580719)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

EDICTOS.

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

En los autos del juicio de amparo directo **DC.-341/2026,** promovido por **Sofimex, Institución de Garantías, Sociedad Anónima, antes Afianzadora Sofimex, Sociedad Anónima, por conducto de su Apoderada Liliana Yanet Ramírez Galindo**, contra actos del **Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y**

Telecomunicaciones del Primer Circuito, cuyo acto reclamado es la sentencia definitiva de nueve de abril de dos mil veintiséis, dictada en el toca 871/2023 y su acumulado 872/2023; y atendiendo a las constancias de autos de las que se advierte que se agotaron las investigaciones para localizar algún domicilio de la parte tercera interesada **Concepción Caballero Verges y/o María Concepción Caballero Verges y/o María Concepción Caballero y Verges,** para emplazarla al juicio de amparo que nos ocupa; por tanto, en cumplimiento a lo ordenado por auto de veinticinco de agosto de dos mil veintiséis, se ordena emplazarla por **edictos** al presente juicio constitucional, mismos que se publicarán **por tres veces de tres en tres días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 170 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Por lo tanto, quedan a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este Tribunal, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, a 07 de septiembre de 2026.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Osvaldo César García Ortega

Rúbrica.

(R.- 580405)

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

TERCEROS INTERESADOS: JUANA TERESA MUÑOZ DE COTE SUÁREZ Y JUAN MANUEL LÓPEZ PORTILLO FIGUEROA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA VII, JUICIO DE AMPARO 467/2026, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **467/2026,** promovido por **Miguel Ángel Muñoz Valencia,** por propio derecho. **Terceros interesados: Juana Teresa Muñoz De Cote Suárez y Juan Manuel López Portillo Figueroa. Autoridades responsables: Juzgado Décimo Primero de lo Familiar de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México. Acto reclamado:** Todo lo actuado en el incidente para resolver las consecuencias inherentes relativo al divorcio incausado **612/2023** ahora **254/2026** del índice del Juzgado Décimo Primero de lo Familiar de Proceso Escrito de la Ciudad de México, así como la inscripción de la resolución interlocutoria dictada en dicho expediente en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad. Auto admisorio. Mediante auto de siete de abril de dos mil veintiséis se admitió a trámite la demanda de amparo. Audiencia constitucional. Se encuentran señaladas las **diez horas con siete minutos del tres de septiembre de dos mil veintiséis**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. **Hágase el emplazamiento** a juicio de los terceros interesados Juana Teresa Muñoz De Cote Suárez y Juan Manuel López Portillo Figueroa, por medio de **edictos,** los que deberán publicarse por tres veces de tres en tres días, en el **Diario Oficial de la Federación,** conteniendo una relación sucinta de la demanda de amparo, del auto que la admitió a trámite, así como de este proveído, haciendo del conocimiento que la parte tercero interesada que deberá presentarse ante este juzgado dentro del plazo de **treinta días** por propio derecho, o a través de quien legalmente la represente, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista de este juzgado.

Ciudad de México, 1 de septiembre de 2026.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Raúl Colín Castillo
Rúbrica.

(R.- 580463)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo **D.C.-344/2026-13**, promovido por **RAYMUNDO ANDRÉS CÓRDOVA FRANCO**, por propio derecho y como representante común de los diversos quejosos, contra la sentencia de **veinte de marzo de dos mil veintiséis**, autorizada el **veinticinco** siguiente, dictada por el **Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito,** en el toca **875/2025;** se ordenó emplazar a los terceros interesados **C. ELEMENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; YOX HOLDING, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; YOX TRADING DEPORTIVO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; HIJOLE TEQUILA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; LIBERTADORES DE QUERÉTARO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; GENERALES DE DURANGO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; XOY CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y DESFILADERO AZUL, SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, por medio de edictos, que se publicarán por **tres veces**, de **tres en tres** días en el **Diario Oficial de la Federación**, a fin de que comparezcan a este juicio a defender sus derechos en el término de **quince días**, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, en términos del artículo **181** de la Ley de Amparo; por lo que queda a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de garantías, apercibidas que de no apersonarse en el juicio de amparo, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por el artículo **30**, fracción **II** de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, uno de septiembre de dos mil veintiséis.
La Secretaria de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 580571)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Primera Sala Civil Regional,
con sede en Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE AMPARO DIRECTO A LOS TERCEROS INTERESADOS: INTEGRACIÓN DE ACTIVOS MEXICANOS S.R.L DE C.V. Y GRUPO PROACCIÓN S.A. DE C.V.

Por este medio hago de su conocimiento que en los autos del Toca número **177/2026**, que se tramita en esta Primera Sala Civil Regional con sede en Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua, deducido del Juicio Oral Ordinario Civil, tramitado bajo el número de expediente **631/2024** del Juzgado Octavo Civil por Audiencias de este Distrito Judicial Bravos; se ha ordenado emplazarle a usted por este medio, al tener el carácter de terceros interesados, en el juicio de amparo directo promovido por **Arturo Calleros Morales** contra actos de esta Sala, consistentes en la sentencia emitida en dicho Toca el día veintinueve de junio del año dos mil veintiséis, publicada en la lista del día treinta de junio del año dos mil veintiséis, con el número once (11). Dicha notificación se hace por desconocer su domicilio y actual paradero, haciéndoles saber, que pueden apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación de este edicto, en la Primera Sala Civil Regional, ubicada en Eje Vial Juan Gabriel y Calle Aserraderos, sin número, de esta ciudad, donde quedan a su disposición las copias de traslado de dicha demanda de garantías, a fin de que se imponga de ellas, apercibido de que en caso de no hacerlo, se remitirá la demanda y sus anexos al Tribunal Colegiado del Decimoséptimo Circuito en Turno con sede en esta Ciudad, para que resuelva lo que procede conforme a la Ley, en el comentado Juicio de Amparo.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 2, 27 fracción III y 167 de nuestra Ley de Amparo, así como el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Publíquese este edicto por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un diario de mayor circulación en nuestro país.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 07 de septiembre del 2026.
Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Civil Regional del Tribunal Superior de Justicia del Estado,
con sede en Ciudad Juárez, Chihuahua
Licenciada Claudia Natalia Rascón García
Rúbrica.

(R.- 580641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 244/2026
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
EDICTO

Tercero interesado.
Oscar Iván Villegas Trujillo.

En los autos del juicio de amparo **244/2026**, promovido por **Ramiro Cruz Pérez** por propio derecho, contra el acto del Juez en Funciones de Magistrado Presidente de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, consistente en la resolución de veintiséis de febrero de dos mil veintiséis dictada en el Toca Penal **5/2026-EJEC**, mediante la cual se confirmó la diversa de doce de diciembre de dos mil veinticinco, emitida por el Secretario de Acuerdos en funciones de Juez Vigésimo Sexto Penal en la Ciudad de México, en la cual desechó por notoriamente improcedente la controversia solicitada de exacta aplicación de la ley penal; se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Oscar Iván Villegas Trujillo**, o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, México, diez de noviembre de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Amelia Patricia Acevedo García
Rúbrica.

(R.- 580684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito,
con sede en Apizaco, Tlaxcala
Mesa 4
EDICTO

Nancy Montserrat Cuvas Martínez
(Tercero interesado)

A la tercera interesada Nancy Montserrat Cuvas Martínez, en el juicio de amparo directo 757/2025, derivado del expediente labora 439/2016, del índice de Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Tlaxcala; por acuerdo de veintitrés de marzo de dos mil veintiséis, en términos de lo establecido por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 36 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarla al juicio de amparo directo en cita, promovido por el Instituto Mexicano del Seguro Social por conducto de su apoderada Alma Tania Peñafiel Pérez, como al efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el medio de comunicación procesal oficial del Poder Judicial de la Entidad Federativa o de la Federación, según corresponda, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersone al referido juicio de amparo, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito, en su carácter de tercera interesada, si a su derecho conviene, en la inteligencia que, de no hacerlo, transcurrido el plazo, las posteriores notificaciones se les harán por medio de lista. Se hace notar que la copia de la demanda y el auto de admisión de la misma, quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal. Expido el presente en Apizaco, Tlaxcala, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil veintiséis.

Apizaco, Tlaxcala, a 09 de julio de 2026.
El Secretario del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito
Lic. Roberto Pérez Lara
Rúbrica.

(R.- 580701)

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

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Tercero Interesado: Distribuidora y Comercializadora de Elastómeros, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto 348/2026 promovido por Luis Roberto Luna Reyes, como apoderado de la moral quejosa Dowell Schlumberger de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del juez y actuario adscritos al Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por auto de diecinueve de agosto de dos mil veintiséis, este juzgado, al desconocer el domicilio actual del tercero interesado Distribuidora y Comercializadora de Elastómeros, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, así como, 203, fracción III y 209, fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicaran por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, lo anterior para que en termino de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, el aludido tercero interesado concurra ante este tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio, apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se les harán por medio de lista.

En consecuencia, se hace relación sucinta de la demanda consistente en que la parte quejosa antes referida, promovió el presente juicio en contra del Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, reclamando el emplazamiento y todo lo actuado dentro del juicio ordinario mercantil 952/2024, entre las que se encuentra la sentencia definitiva dictada el veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, en la que se condenó a la parte quejosa entre otras cuestiones, al pago de diversas cantidades por conceptos de rentas adeudadas e intereses legales.

Atentamente
Ciudad de México, a 28 de agosto de 2026.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Rafael Pineda Magaña
Rúbrica.

(R.- 580559)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO PARA PUBLICIDAD
DE LA DECLARACIÓN DE QUIEBRA

En los autos del concurso mercantil **53/2024-V**, de las comerciantes **Controladora Frondoso, sociedad anónima de capital variable; Promociones y Construcciones Lomas Altas, sociedad anónima de capital variable; FGI Residencias Queretenses, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable; Promotora GF Puebla, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable e Inmobiliaria y Promotora la Enramada, sociedad anónima de capital variable;** mediante resolución de **veintiséis de junio de dos mil veintiséis, se declaró de plano el estado de quiebra de las comerciantes mencionadas,**

así como la **apertura de la etapa de quiebra** por encontrarse en la hipótesis prevista en la **fracción II, del artículo 167 de la Ley de Concursos Mercantiles.** Quedó **suspendida la capacidad de ejercicio de las referidas comerciantes,** sobre los bienes y derechos que integran la masa, que serán administrados por el **síndico,** quien para el ejercicio de sus funciones y con sujeción a lo previsto en el ordenamiento legal en cita, contará con las más amplias facultades, incluyendo las de dominio, que en derecho procedan, conforme al numeral 178 de la legislación en cita. Se ordenó a las comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, que **entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa concursal,** con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles. Se tuvo por designado como **síndico a Marco Antonio Campos Maldonado,** con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **Hacienda el Ciervo número 38, colonia Hacienda de las Palmas, código postal 52763, en Huixquilucan, Estado de México,** así como domicilio adicional el ubicado en **Avenida Prolongación Paseo de la Reforma número 1236, oficina en Planta Baja "PB", colonia Lomas de Santa Fe, alcaldía Cuajimalpa, código postal 05348, en la Ciudad de México.** Se prohíbe a los deudores de la quebrada, pagarle o entregarle bienes sin autorización del **síndico**, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; de igual forma, se ordenó al **síndico** proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. La publicación de éste edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en la resolución de declaración en estado de quiebra, de **veintiséis de junio de dos mil veintiséis.**

Ciudad de México, trece de agosto de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
José Carlos Álvarez Buendía
Rúbrica.

(R.- 580715)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Sexto de lo Civil de Extinción de Dominio
Secretaría "B"
"2026, Año de Margarita Maza Parada"
EDICTO NOTIFICACION

En cumplimiento a lo ordenado en autos dictado en fecha **siete de septiembre de dos mil veintiséis.** dictados en los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **BBVA MÉXICO", SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, **en** contra de **RESINAS Y MATERIALES S.A. DE C.V., ANDRES COHEN BARKI, NICOLAS RAMIREZ DE ARELLANO Y ABURTO e INMOBILIARIA TULTIMEX S.A. DE C.V.,** número de expediente **604/2020; LA C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, ordena se efectúe por medio de EDICTOS mediante el proveído antes mencionados que a la letra dice:

CIUDAD DE MÉXICO, A SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS.- - Se tiene por formulada la certificación que antecede realizada en el expediente 604/2020, dándose conocimiento a las partes para los efectos legales procedentes. Y como lo solicita la parte actora, se tiene por acusada la rebeldía que hace valer en contra de la codemandada INMOBILIARIA TULTIMEX, S.A. DE C.V., al no haber dado contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término que les fue concedido en auto de exequendo de DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, en relación con lo ordenado en proveído de CINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS, como al efecto se desprende de la certificación realizada en líneas que anteceden, por lo que con fundamento en el artículo 1078 del Código de Comercio en vigor, se declara precluído el derecho que tuvo para hacerlo; en consecuencia, se le hace efectivo el apercibimiento decretado en el citado proveído y por lo tanto el presente juicio se seguirá en su rebeldía, haciéndose las ulteriores notificaciones, con excepción de las que tengan que efectuarse por edictos, por medio de Boletín Judicial, lo anterior atento a lo dispuesto por el artículo 1069 del Código de Comercio; consecuentemente, con fundamento en el artículo 535 párrafos segundo y tercero del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la legislación mercantil, requiérase a la moral codemandada INMOBILIARIA TULTIMEX, S.A. DE C.V, para que comparezca al local de este juzgado a las DOCE HORAS DEL OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS, a realizar pago a la parte actora de la cantidad de $10,453,387.17 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA

Y SIETE PESOS 17/100 M.N), por concepto de suerte principal, más accesorios, o bien señale bienes de su propiedad para embargo y que basten a garantizar lo requerido, apercibida que de no comparecer a realizar el referido pago o señalar bienes, el derecho pasará a la parte actora, y se procederá en su ausencia al embargo de bienes de su propiedad suficientes que garanticen la cantidad arriba mencionada, para que previo su avalúo de así corresponder se saquen a remate y con su producto se haga pago a la actora de los conceptos antes referidos; notifíquese por edictos, que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación por tres veces consecutivas, así como la fijación de cédulas en los tableros de avisos de este juzgado dentro de igual plazo. Notifíquese. Lo proveyó y firma electrónicamente la C. Juez Sexto de lo Civil de Proceso Escrito y de Extinción de Dominio del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Doctora en Derecho Lidia Barrera Santiago, ante el C. Secretario de Acuerdos “B” Licenciado Mario Melgoza Díaz, con quien actúa y da fe. DOY FE...

Atentamente
El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Sexto de lo Civil de Proceso Escrito
y de Extinción de Dominio del Poder Judicial de la Ciudad de México
Lic. Mario Melgoza Diaz
Rúbrica.

(R.- 580634)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 29/2025-V.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario asegurado consistente en**: $150,495.00 USD (ciento cincuenta mil cuatrocientos noventa y cinco dólares americanos 00/100).**

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente **29/2025-V**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio, promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación,** adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio**, respecto de dicho numerario, en contra de la **parte demandada Jacqueline López.**

Las personas que crean tener derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el **Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del término de **treinta días** hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento del numerario materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **treinta de enero de dos mil veintiséis.**

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Maribel Castañeda Pérez
Rúbrica.

(E.- 001114)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ GARCÍA (EN SU CALIDAD DE CODEMANDADO EN EL **JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 39/2025-VI**) QUE AL TENER INTERÉS JURÍDICO QUE PUDIERA CONSISTIR EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO: CALLE 11 ORIENTE, S/N, DE LA POBLACIÓN DE SAN ANTONIO ATOTONILCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE IXTACUIXTLA DE MARIANO DE MATAMOROS, TLAXCALA, SOBRE UN ACCESO AL PONIENTE DE LA CALLE 11 ORIENTE, CON COORDENADAS GEOGRÁFICAS LATITUD 19°22'02.8" NORTE Y DE LONGITUD 98°27'38.6" OESTE.

En auto de uno de diciembre de dos mil veinticinco, dictado en el **Juicio de Extinción de Dominio 39/2025-VI**, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República en contra de José Luis Hernández García y Fidel Hernández Ramírez en su calidad de parte demandada.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio al codemandado José Luis Hernández García, que al tener interés jurídico que pudiera consistir en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad del inmueble identificado como: Calle 11 Oriente, S/N, de la Población de San Antonio Atotonilco, perteneciente al municipio de Ixtacuixtla de Mariano de Matamoros, Tlaxcala, sobre un acceso al poniente de la Calle 11 Oriente, con coordenadas geográficas latitud 19°22'02.8" Norte y de longitud 98°27'38.6" Oeste.

Del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de delito contemplado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, inmueble el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber al codemandado José Luis Hernández García, que podrá acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en la ciudad de su última ubicación y también podrá consultar la siguiente página electrónica, para su localización:

https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm

De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estime pertinente.

Atenta a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes,** contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Expedido en **nueve tantos** en la Ciudad de México, el veintiocho de agosto de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Luis Alberto Reyes Juárez
Rúbrica.

(E.- 001116)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE LOS BIENES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a usted que en los autos del **juicio de extinción de dominio 27/2026-III,** del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio; y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **por acuerdo de dieciséis de junio de dos mil veintiséis**, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico en el "numerario en efectivo consistente en la cantidad de $2'811.500.00 (dos millones ochocientos once mil quinientos pesos 00/100 M.N.); numerario en efectivo consistente en la cantidad de $10,900,00 (diez mil novecientos dólares americanos 00/100 USD); seis monedas mexicanas de oro puro de la serie Libertad de 1/2 onza, año 2018, ley .999, acabado satín y espejo, en el reverso la imagen del monumento del Ángel de la Independencia y en el anverso la imagen del escudo nacional, con un valor de $205,927.26 (doscientos cinco mil novecientos veintisiete pesos 26/100 M.N.); una moneda mexicana de oro puro de la serie Libertad, de 1/10 de onza, año 2004, ley.999, acabado satín y espejo, en el reverso la imagen del monumento del Ángel de la Independencia y en el anverso la imagen del escudo nacional con un valor de $16,015.53 (dieciséis mil quince pesos 53/100 M.N.); una barra de oro con la THE PERTH MINT AUSTRALIA, en el reverso la imagen de canguro y en el anverso la imagen de un cisne, el peso y pureza 10 GRAM 99.99% con un valor de $26,486.96 (veintiséis mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 96/100 M.N.); una barra de oro, en el reverso la imagen de una corona y en el anverso la leyenda PAMP Suisse 2.5 g. FINE GOLD 999.9 8000003, con un valor de $11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.).", materia de la acción de extinción de dominio; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue producto del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES,** contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, dieciséis de junio de dos mil veintiséis.
Secretaria adscrita al Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Lic. Araceli Palma Baños
Rúbrica.

(E.- 001118)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2, acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 31/2025-I,** del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **diez de noviembre de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas,** en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre los bienes muebles materia de la acción de extinción de dominio, identificados como:

1. Vehículo marca Jeep, tipo multipropósito, línea Grand Cherokee, con placas de circulación HFV-227-G, del Estado de Guerrero, con número de identificación vehicular 1C4RJEBG6GC386556, de origen extranjero, año modelo 2016.

El cual se encuentra asegurado con motivo de la acción referida, de manera inicial dentro de la carpeta de investigación FED/HGO/TULB/0000682/2025; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, y la aplicación del bien descrito a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos a través de los hechos ilícitos.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES,** contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a **efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo,** se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, **deberá** señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, diez de noviembre de dos mil veinticinco.
Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juez Oziel Rosas Guarneros
Rúbrica.

(E.- 001119)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, A SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 257/2021-VI, promovido por Seguros Argos, Sociedad Anónima De Capital Variable, mediante proveído de tres de julio de dos mil veintiséis, se dictó un auto por el que **se ordena emplazar a la parte demandada Best Meridian Insurance Company, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a dar contestación a la demanda instaurada en su contra y/o a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación**, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de lista. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada físicamente en el citado juicio ordinario mercantil en la que **la parte actora señaló como prestaciones: A)** Se condene a la demandada al cumplimiento conforme a las condiciones originalmente pactadas del contrato de reaseguro facultativo obligatorio y proporcional llamado "Covid Protect", con vigencia de las cero horas del día veinticuatro de marzo de dos mil veinte a las veinticuatro horas del día veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno; **B)** Se condene a la demandada, al pago del monto que resulte a su cargo de acuerdo a su participación como reaseguradora en el contrato de reaseguro correspondiente a la nota de cobertura número FNPVIDGPO-20-116812; **C)** Se condene a la demandada al cumplimiento conforme a las condiciones originalmente pactadas del contrato de reaseguro facultativo obligatorio y proporcional llamado "Covid Protect", con vigencia de las cero horas del día seis de abril de dos mil veinte, a las veinticuatro horas del día seis de abril de dos mil veintiuno, suscrito por Seguros Argos, Sociedad Anónima de Capital Variable, como cedente de los riesgos asegurados en seguro directo y BEST Meridian Insurance Company, como reaseguradora de esos riesgos; **D)** Se condene a la demandada al pago del monto que resulte a su cargo de acuerdo a su participación como reaseguradora en el contrato de reaseguro correspondiente a la nota de cobertura CNPVDGPO-20-118108; **E)** Que se ordene la validez y se condene a la demandada al cumplimiento de los acuerdos tomados en junta virtual celebrada el veinte de abril de dos mil veinte; **F)** Que se declare la nulidad de las condiciones ilícitas y unilateralmente impuestas por la reaseguradora BEST Meridian Insurance Company, comunicadas mediante carta fechada en la ciudad de México el diez de julio de dos mil veinte; **G)** Que como consecuencia de esa declaración de nulidad se condene a la demandada al cumplimiento conforme a las condiciones originalmente pactadas del Contrato de Reaseguro Facultativo Obligatorio y Proporcional llamado "Covid Protect", con vigencia de las cero horas del día veinticuatro de marzo de dos mil veinte a las veinticuatro horas del día veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, correspondiente a la Nota de Cobertura número FNPVIDGPO-20-116812; **H)** Que se condene a la demanda al pago de los intereses moratorios que resulten a su cargo por la mora en el pago de los saldos a su cargo de las cuentas de reaseguro del Contrato de Reaseguro Facultativo Obligatorio y Proporcional "Covid Protect" con vigencia de las cero horas del día veinticuatro de marzo de dos mil veinte a las veinticuatro horas del día veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, correspondiente a la nota de cobertura número FNPVIDGPO-20-116812; **I)** Que como consecuencia de esa misma declaración de nulidad, se condene a la demandada al cumplimiento conforme a las condiciones originalmente pactadas del Contrato de Reaseguro Facultativo Obligatorio y Proporcional "Covid Protect" con vigencia de las cero horas del día seis de abril de dos mil veinte a las veinticuatro horas del día seis de abril de dos mil veintiuno, correspondiente a la nota de cobertura número CNPVDGPO-20-118108; **J)** Que condene a la parte demandada al pago de los interese moratorios que resulten a su cargo por la mora en el pago de los saldos a su cargo de las cuentas de reaseguro del Contrato de Reaseguro Facultativo Obligatorio y Proporcional "Covid Protect" con vigencia de las cero horas del día seis de abril de dos mil veinte a las veinticuatro horas del día seis de abril de dos mil veintiuno, correspondiente a la nota de cobertura número CNPVDGPO-20-118108; **K)** Que como consecuencia de la condena al cumplimiento de cada uno de los contratos de reaseguro mencionados en los términos de las condiciones pactadas originalmente, se condene a la demandada al pago de los siniestros cubiertos que ocurran con posterioridad a la vigencia de cada uno, pero dentro del plazo de vigencia de las acciones ejercitables conforme a la ley y **L)** Que se condene a la demandada al pago de las costas que mi representada tenga que erogar a causa de la tramitación de este juicio.

Ciudad de México, 7 de septiembre de 2026.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. José Luis López Tlatenco
Rúbrica.

(R.- 580471)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Juicio de Extinción de Dominio 18/2025

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "*Se comunica al demandado, Julio Elizondo Leal, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de* ***dos de julio de dos mil veinticinco,*** *se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Claudia Zuleyma Tapia Torres, Dann Jafet Infante Villavicencio, Édgar Vera Hernández y Maria de Jesús Coy Carrera, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, señalando como persona afectada a cualquier persona que tenga un derecho sobre los vehículos objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número* ***18/2025,*** *en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son:*

A) *La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de los bienes objeto de la presente acción, siendo los vehículos identificados como:*

TRACTOCAMIÓN MARCA VOLVO, TIPO QUINTA RUEDA, MODELO VNL, COLOR BLANCO, DOS PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 31AJ2K DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 4V4ND1JH5Y249580, MODELO 2000, DE ORIGEN EXTRANJERO. ANEXOS 3, 4 y 6.

SEMIRREMOLQUE MARCA FRUEHAUF, TIPO TANQUE, COLOR GRIS Y VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 27UM7H DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1H4T04225EL006402, MODELO 1984, DE ORIGEN EXTRANJERO. ANEXOS 3, 4 y 6.

B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad de los vehículos referidos*, que ostentan los demandados, JULIO ELIZONDO LEAL y ERVIN DORANTES ARROYO, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal,* ***sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada o persona afectada.***

C) *Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto,* ***enviar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para los efectos legales conducentes.***

Asimismo, en cumplimiento al auto de ***DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS****, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio,* ***se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos al demandado****, Julio Elizondo Leal,* ***en razón de los efectos universales del presente juicio,*** *los cuales deberán publicarse* ***por tres veces consecutivas*** *en el* ***Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, y por Internet, en la página de la Fiscalía****, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la* ***notificación al demandado****; quien deberá comparecer ante este* ***Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México,*** *ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código*

postal 15960, dentro del término de ***treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto,*** *a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.---* ***COPIAS DE TRASLADO.*** *Se hace del conocimiento del demandado, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---.* ***ESTRADOS.*** *Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo---* ***(...) PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.*** *Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, al demandado, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet http://www.gob.mx/fgr.*

Finalmente, se comunica al enjuiciado, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acuda a solicitar el servicio de asesoría jurídica. (...)".

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Yadira Rodríguez Contreras
Rúbrica.

(E.- 001115)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Juicio de Extinción de Dominio 34/2026

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, O GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO*: "Se comunica a toda persona titular o afectada que considere tener interés jurídico sobre el vehículo materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de* ***seis de agosto de dos mil veintiséis****, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Claudia Zuleyma Tapia Torres, Edgar Vera Hernández, Mariana Beatriz Flores Reséndiz y Orlando Cajeme Gamboa Fernández,* ***Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República****, en contra de la demandada Iveth Fabiola Morales González, señalando como persona afectada a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, se registró con el número* ***34/2026,*** *en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones son:*

A) *La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, así como los rendimientos o intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse hasta en tanto el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, los administre y realice la aplicación de los recursos, respecto del bien identificado como:*

Vehículo marca Toyota, tipo camioneta pick-up doble cabina 4 puertas, línea Tacoma Sport 4X4, color azul, con placas de circulación PD-2903-A del Estado de Nayarit, Número de Identificación Vehicular 3TYCZ5ANXT055395, de origen nacional, año-modelo 2022.

B) *La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, de los derechos de propiedad del vehículo referido anteriormente, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada o persona afectada.*

C) *Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, enviar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para los efectos legales conducentes.*

Asimismo, en cumplimiento a los autos de ***SEIS Y DIECISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS,*** *con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio,* ***se ordena el emplazamiento al presente juicio por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio****, los cuales deberán publicarse por* ***tres veces consecutivas*** *tanto en el* ***Diario Oficial de la Federación****,* ***o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit y, por Internet, en la página de la Fiscalía****, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la* ***notificación a toda persona afectada*** *que considere tener interés jurídico sobre el vehículo materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este* ***Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México,*** *ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de* ***treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto****, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.---* ***COPIAS DE TRASLADO.*** *Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---.* ***ESTRADOS.*** *Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo---* ***(...) PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA****. Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet http://www.gob.mx/fgr.*

Finalmente, se comunica a la persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdeleg aci ones.htm

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acudan a solicitar el servicio de asesoría jurídica. (...)".

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Yadira Rodríguez Contreras
Rúbrica.

(E.- 001117)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Consejo de la Judicatura
Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado
Actuaría
EDICTO

C.C. AL PÚBLICO EN GENERAL, PERSONA INTERESADA (AFECTADA) QUE TENGA DERECHOS SOBRE EL BIEN PATRIMONIAL DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO Y SE CONSIDERE AFECTADA RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO MARCADO CON EL NÚMERO TRECE, DE LA CALLE IGNACIO ALLENDE DE LA COLONIA LA EXPERIMENTAL DEL MUNICIPIO SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA, MISMO QUE PERTENECE AL REGIMEN DE PROPIEDAD SOCIAL DEL EJIDO DE SAN ANTONIO DE LA CAL, OAXACA Y SE ENCUENTRA REGISTRADO COMO ÁREA DE ASENTAMIENTO HUMANO SIN DELIMITAR AL INTERIOR DE LA LOCALIDAD 1, ZONA 5, POLÍGONO 2 EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

P R E S E N T E.

En cumplimiento al auto dictado el diez de junio del dos mil veintiséis, en la Vía del proceso Especial de Extinción de Dominio número 112/2026, promovido por LA LICENCIADA SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELÉNDEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA UNIDAD DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DEPENDIENTE DE LA VICEFISCALIA GENERAL DE CONTROL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, en contra de ROLANDO MARTINEZ RODRIGUEZ en su calidad de poseedor del inmueble.

Les hago de su conocimiento que se dio trámite a la demanda presentada de extinción de dominio la que fue admitida de la forma siguiente:

112/2026

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A DIEZ DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTISEIS. - - - - - - - - - - - - - - - - -

Dada cuenta con el escrito de **SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELENDEZ,** al que anexa los documentos detallados en la certificación que inmediatamente antecede; y un traslado; presentado ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados Civiles y Familiares del Centro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado el día cinco de junio del dos mil veinticinco y recibido en este Juzgado el mismo día; con el cual, fórmese expediente y regístrese en el sistema computacional que se lleva en este juzgado con el número **112/2026**, **Segunda Secretaría**.- - - - - - - - - - - - - - - - -

ESTFANÍA DE LOS SANTOS MELÉNDEZ, Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, en contra de **ROLANDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ en su carácter de poseedor, y quien se ostente comporte o acredite tener derechos reales sobre el bien objeto de extinción de dominio,** reclamando las siguientes prestaciones; **A) La declaración judicial de extinción de dominio** a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, a fin de la reintegración al núcleo ejidal del Ejido de San Antonio de la Cal, Oaxaca, que pertenece al régimen de propiedad social del ejido de San Antonio de la Cal, Oaxaca y se encuentra registrado como área de asentamiento humano sin delimitar al interior de la Localidad 1, Zona 5, Polígono 2, en el Registro Agrario Nacional; **B) La pérdida de los derechos de posesión, uso, goce y disfrute,** sin contraprestación ni compensación alguna para su poseedor o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre el bien inmueble precisado en el punto inmediato anterior**; C)** Una vez declarada procedente la acción de extinción de dominio a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, se ordene poner a disposición de la Asamblea de Ejidatarios del Ejido de San Antonio de la Cal, Oaxaca, el bien inmueble señalado en el punto número 1, a efecto de que se reasigne en beneficio del núcleo agrario, en el entendido de que esta reasignación será en beneficio del mismo, en términos de lo previsto en el artículo 233 párrafo tercer de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Orden de emplazamiento, llamamiento judicial

Tomando en consideración que el domicilio de **ROLANDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** es señalado en la Calle Nopalera, número cuarenta y dos, Sección Tercera, La Nopalera, San Antonio de la Cal, Oaxaca, se encuentra dentro de la jurisdicción de este juzgado, con fundamento en los artículos 83, 84 segundo párrafo, 98 y 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena al actuario de este juzgado**, se constituya en el domicilio precisado como de la parte demandada y la persona afectada, y cerciorado de ser el domicilio buscado, debiendo asentar los medios respectivos efectúe el emplazamiento entregándole el correspondiente instructivo de notificación, así mismo, le corra traslado con la copia simple de la demanda y anexos, debidamente cotejados y sellados, emplazándolo para que dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** conteste por escrito la demanda entablada en su contra ante este **Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca,** debiendo precisársele que la misma deberá reunir los requisitos que establece los artículos 191, 198, y 199 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberá contar **con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares,** o en su caso, deberán acudir a la **DEFENSORIA PUBLICA DEL ESTADO DE OAXACA ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Diaz, "Soldado de la Patria", Edificio G, María Sabina 4° Nivel, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca,** para que se le designe un defensor público y comparezca debidamente asesorado, a manifestar lo que a su derecho convenga, hacer valer las excepciones que considere pertinentes y adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acrediten, **apercibiéndolo** que de no dar contestación dentro del plazo concedido, se hará la declaración de rebeldía y se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido sus derechos procesales que no hicieron valer, en términos del precepto 196 del mismo ordenamiento.

Asimismo, lo requiera para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de este juzgado, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, con el apercibimiento que de no proporcionarlo se tendrá por señalado los estrados de este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, en observancia al numeral 87 de la ley en consulta. **Debiendo el actuario regir su actuación de acuerdo con las formalidades que exige el dispositivo 83 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio,** hecho lo anterior lo devuelva debidamente diligenciado.

Publicación de Edictos

De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese mediante edicto el presente proveído tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado para una mayor difusión y por Internet en la página de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Oaxaca, llamando a cualquier persona interesada (afectada) que considere tener un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día siguiente a la última publicación del edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. **Queda a disposición del ocursante los edictos respectivos para que pase a recogerlos, gestione su trámite y exhiba de manera oportuna las correspondientes publicaciones, ordenándose entregar en archivo electrónico el documento a publicar en formato Word (.doc o .docx) para Windows.**

Pruebas

Por otro lado, se tiene al promovente ofreciendo las pruebas que refiere, mismas que será proveídas en el momento procesal oportuno, en cuanto a su admisión, preparación o desechamiento, Lo anterior con fundamento en el artículo 101 de la ley en consulta.

Medida Cautelar

Por lo que respecta a la **medida cautelar** de aseguramiento registral del **inmueble marcado con el número trece, de la Calle Ignacio Allende de la Colonia La Experimental, del Municipio San Antonio de la Cal, Oaxaca,** de conformidad con el artículo 175 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena sustanciarse en incidente de forma separada en su respectivo cuaderno. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Notificaciones procesales

Se tiene al promovente señalando el domicilio que indica en el de cuenta, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, autorizando para oír y recibir notificaciones a las personas que menciona.

Hágase del conocimiento de las partes que las determinaciones dictadas en este juicio serán notificadas mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con excepción del emplazamiento que se practicará en forma personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y las dictadas en las audiencias se tendrán por notificadas en ese mismo acto.

Se tiene a la parte actora proporcionando ID de usuario 016642021, autorizando dicha cuenta para ser notificada por medios electrónicos. Envíese a la cuenta proporcionada copia de los acuerdos que se lleguen a dictar en el presente asunto.

Por otra parte, mediante Acuerdo General conjunto 9/2020 relativo al plan retorno gradual para el desarrollo de actividades jurisdiccionales, ante la pandemia causada por el coronavirus, en el considerando noveno, punto cinco, se estableció que las notificaciones deberán practicarse a través de correo electrónico ante el portal del tribunal virtual. Ante tal circunstancia, al momento del emplazamiento **invítese a la parte demandada**, para que se inscriba en el Registro Único para Notificaciones Electrónicas (RUNE) del Poder Judicial del Estado, con la finalidad de que las subsecuentes notificaciones se le practiquen por medio del tribunal virtual, para tal efecto, al dar contestación a la demanda deberá proporcionar **número de usuario y correo electrónico**, para que se le haga llegar vía correo electrónico copia de los acuerdos que se dicten en la fase escrita de este expediente, de igual forma, dígasele que, en caso de no proporcionar cuenta electrónica, serán notificados mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

Transparencia y publicación de datos personales

En cumplimiento al artículo 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y buen gobierno para el Estado de Oaxaca, hágase saber a las partes: a).- Que la sentencia que se dicte en este asunto, estará a disposición del público para su consulta, cuando así lo soliciten, conforme al procedimiento de acceso de información; b).- Asimismo y con fundamento en el numeral 1079 Fracción VI del Código de Comercio aludido, requiérase a la parte actora para que dentro del término de tres días y a la parte demandada que al contestar la demanda, otorguen su consentimiento por escrito respecto de que su nombre y datos personales no se incluyan en la publicación de la sentencia, en el entendido de que la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determinará si tal oposición puede surtir efectos, tomando en cuenta, si la resolución solicitada contiene información considerada como reservada; en la inteligencia de que la falta de oposición expresa en el plazo concedido, conllevará a su oposición. **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.**

Así lo proveyó y firma la Ciudadana Licenciada **MARTHA ELENA GÓMEZ CARREÑO** Juez del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado.

Quien actúa con la Secretaria de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciada **EVELIA BOHORQUEZ DIAZ**.

Por lo anterior, lo emplazo por esta vía para que, dentro de un PLAZO DE TREINTA DÍAS hábiles contados a partir de cuándo haya surtido efecto la publicación del último edicto, comparezca a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, así mismo le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, ubicado en Calle División Oriente número 618, Colonia Ex Marquesado, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, **para que se imponga de las mismas. Apercibiéndolos que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, de conformidad con los artículos 86, 87, 88, 89 y demás aplicables a la Ley Nacional de Extinción de Dominio.**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a diez de septiembre del dos mil veintiséis.

El Actuario Judicial

Lic. Fernando Vargas Carreño

Rúbrica.

(E.- 001120)

AVISOS GENERALES

Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas
Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
Oficio SOMAAP/169/2026
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 S.G.C. de I.P., convoca a los artistas plásticos del país a la **Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria semestral**, que se celebrará en **Segunda Convocatoria** el día **28 de octubre del 2026** a las **10:00 horas**, y por la naturaleza de los asuntos a tratar se convoca para que se lleve a cabo en la Sala Adamo Boari en el Palacio de Bellas Artes, ubicado en Avenida Juárez s/n, esquina Eje Central Lázaro Cárdenas, Centro Histórico, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06050 Ciudad de México, y a través de medios digitales en la plataforma de ZOOM con el siguiente enlace: https://us02web.zoom.us/j/88206535639?pwd=bDEJIL4SaTZiLNmFebahqBBrrRPTeQ.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 enero a junio de 2026, del estado general que guarda la SOMAAP.
6. Informe del estado financiero y balance general del ejercicio de enero a junio de 2026.
7. Informe semestral del Comité de Vigilancia de enero a junio de 2026.
8. Modificaciones a los Estatutos de la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P y Reglamento de los Estatutos de la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P.
9. Actualización del tarifario.
10. Ratificación del Consejo Directivo Estatal de la delegación de Jalisco.
11. 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 23 de septiembre del 2026.
Presidente de la Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C de I.P.
María Elizabeth Ambriz Olavarría
Rúbrica.

(R.- 580635)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 402/26-EPI-01-5
Actor: Bio-Reference Lab, S.A. de C.V.
"EDICTO"

GRUPO FOR HEALTHY REASONS, S. DE R.L. DE C.V.

En el juicio **402/26-EPI-01-5** promovido por **BIO-REFERENCE LAB, S.A. DE C.V.,** en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución de 01 de diciembre de 2025, se dictó un auto el 10 de junio del presente año, que ordenó emplazar al tercero interesado **GRUPO FOR HEALTHY REASONS, S. DE R.L. DE C.V.,** por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir

del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca ante esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
El Magistrado Instructor
Mag. Luis Edwin Molinar Rohana
Rúbrica.
Secretario de Acuerdos
Isaac Jonathan García Silva
Rúbrica.

(R.- 579927)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 805/26-EPI-01-2
Actor: 26 United Corpo, S.A.
"EDICTO"

LETICIA HERMOSILLO RAVELERO

En el juicio 805/26-EPI-01-2 promovido por 26 UNITED CORPO, S.A., en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución de 12 de marzo de 2026, se dictó un auto el 25 de agosto de 2026 que ordenó emplazar al tercero LETICIA HERMOSILLO RAVELERO por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2026.
Magistrado Instructor
Luis Edwin Molinar Rohana
Rúbrica.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Ana Karen Félix Morales
Rúbrica.

(R.- 580678)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El nueve de septiembre de dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/160/2026**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **GRUPO TZ 1000, S.A. DE C.V.,** con número de Registro Federal Permanente DGSP/190-25/5404 y domicilio ubicado en **VOLADOR NUM. 19, INT. PISO 2, COL. LOMAS VERDES 5ª SECCIÓN (LA CONCORDIA), C.P. 53126, NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO** la siguiente sanción:

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. Lo anterior, porque **omitió** contar en su rótulo el número de registro o de autorización para la prestación de sus servicios, sin embargo, **subsanó** posterior a la visita de verificación.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a once de septiembre de 2026.
Director General de Seguridad Privada
Enrique Martínez Garza
Rúbrica.

(R.- 580720)

Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
EDICTO

Tadeo Consultores S.A. de C.V.
C. Fabiola Margarita Verduzco García Herrera
Administrador Único y/o bien quien tenga facultades
de representación acreditables.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", por conducto de la Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis, entonces Directora de Administración y Finanzas, en términos de la fracción XIII del artículo 51 e inciso s) de la fracción VII del artículo 60, en relación con el Quinto y el Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en lo señalado por el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, aprobadas mediante Acuerdo 35.1330.2012 de la Junta Directiva del ISSSTE y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, y quién con ese carácter expidió el "*ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN*", publicado el 29 de febrero de 2024, en el Diario Oficial de la Federación y la "*NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN, PUBLICADO EL 29 DE FEBRERO DE 2024*"; publicada el 30 de agosto de 2024, en el Diario Oficial de la Federación, y con fundamento en el artículo Segundo, fracción II del mencionado Acuerdo Delegatorio, y función 7 del numeral 5.4 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. En razón de ello, la **Lcda. Rosa María Zabal Cortés**, Titular de la Subdirección de Obras y Contratación, le comunica el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN** del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado **No. DNAyF-SOC-C-046-2020,** celebrado entre "El Instituto" y su representada**,** para los **Trabajos de obra civil e instalaciones electromecánicas para la ampliación de consultorio de medicina familiar, consultorio de odontología, archivo clínico, sanitarios públicos y personal hombres y mujeres, sala de espera, locales a apoyo; depósito de R.P.B.I., y basura y casa de máquinas; remodelación de sala de curaciones, site y sala de espera; remozamiento de farmacia; y obra exterior en la Unidad de Medicina Familiar "UMF1" "José Cardel" en la localidad de Cd. José Cardel, Ver.,** hasta su total terminación**.**

Procedimiento que se instruye con fundamento en lo previsto por el primero y sexto párrafos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; último párrafo del artículo 1, fracción I del artículo 3 y artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 5 y 207 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; artículos 1, fracción IV, 2, fracción IV, 52, 53 tercer párrafo, 54, 61, fracción I, 62, fracción II y párrafos penúltimo y último y, 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en relación con el primer párrafo del artículo 79, artículos 110, 154, 155, 157 fracciones II, III y IV y 158 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en las Declaraciones II.12, Cláusulas Primera, párrafos primero y segundo, Sexta, párrafo primero, Vigésima, fracciones II, III, IV y XV y Vigésima Cuarta, primer párrafo contractuales, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No ejecutó los trabajos de conformidad a lo estipulado contractualmente y específicamente en el "Programa general de ejecución de los trabajos"; 2. No dio cumplimiento al "Programa general de ejecución de los trabajos" por la falta de fuerza de trabajo y suministro de materiales y equipo; 3. Interrumpió injustificadamente los trabajos de obra, abandonando definitivamente los trabajos antes de su terminación. Formándose el expediente respectivo, el cual está a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 159 de su Reglamento, se cita al Administrador Único de la empresa **Tadeo Consultores S.A. de C.V.**, para el levantamiento del Acta Circunstanciada, en el lugar de los trabajos de la obra para hacer constar el estado que guardan, señalándose para dicho acto las **10:00 horas del día 08 de octubre de 2026**, para que se presente a hacer valer lo que a su derecho convenga.

Atentamente
Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2026.
Subdirectora de Obras y Contratación
Lcda. Rosa María Zabal Cortés
Rúbrica.

(R.- 580598)

Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
EDICTO

JAAP Diseño y Construcción, S.A. de C.V.
Ing. José Abraham Pérez Pérez
Administrador Único y/o bien quien tenga facultades
de representación acreditables.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", por conducto de la Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis, entonces Directora de Administración y Finanzas, en términos de la fracción XIII del artículo 51 e inciso s) de la fracción VII del artículo 60, en relación con el Quinto y el Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en lo señalado por el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, aprobadas mediante Acuerdo 35.1330.2012 de la Junta Directiva del ISSSTE y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, y quién con ese carácter expidió el "*ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN*", publicado el 29 de febrero de 2024, en el Diario Oficial de la Federación y la "*NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN, PUBLICADO EL 29 DE FEBRERO DE 2024*"; publicada el 30 de agosto de 2024, en el Diario Oficial de la Federación, y con fundamento en el artículo Segundo, fracción II del mencionado Acuerdo Delegatorio, y función 7 del numeral 5.4 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. En razón de ello, la **Lcda. Rosa María Zabal Cortés**, Titular de la Subdirección de Obras y Contratación, le comunica el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN** del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado **No. DNAyF-SOC-C-012-2022,** celebrado entre "El Instituto" y su representada**,** para los **Trabajos de Obra Civil e Instalaciones Electromecánicas para la Remodelación para Implementar el Puesto de Sangrado, Ampliación de Cuartos de Basura y R.P.B.I. y remozamiento de Escalera Principal y Rampa de Salida de Emergencia, de la Clínica Hospital (CH31) "Tuxpan", en la Localidad de Tuxpan, Estado de Veracruz,** hasta su total terminación**.**

Procedimiento que se instruye con fundamento en lo previsto por el primero y sexto párrafos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; último párrafo del artículo 1, fracción I del artículo 3 y artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 5 y 207 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; artículos 1, fracción IV, 2, fracción IV, 52, 53 tercer párrafo, 54, 61, fracción I, 62, fracción II y párrafos penúltimo y último y, 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en relación con el primer párrafo del artículo 79, artículos 110, 154, 155, 157 fracciones II, III y IV y 158 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en las Declaraciones 2.4 y 3.1, Cláusulas Primera, Decima Quinta primer párrafo, Decima Novena, párrafo primero, numerales 2, 3 y 4, Vigésima Sexta contractuales, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No ejecutó los trabajos de conformidad a lo estipulado contractualmente y específicamente en el "Programa general de ejecución de los trabajos"; 2. No dio cumplimiento al "Programa general de ejecución de los trabajos" por la falta de fuerza de trabajo y suministro de materiales y equipo; 3. Interrumpió injustificadamente los trabajos de obra, abandonando definitivamente los trabajos antes de su terminación. Formándose el expediente respectivo, el cual está a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 159 de su Reglamento, se cita al Administrador Único de la empresa **JAAP Diseño y Construcción, S.A. de C.V.**, para el levantamiento del Acta Circunstanciada, en el lugar de los trabajos de la obra para hacer constar el estado que guardan, señalándose para dicho acto a las **11:00 horas del día 2 de octubre de 2026**, para que se presente a hacer valer lo que a su derecho convenga.

Atentamente
Ciudad de México, a 21 de septiembre de 2026.
Subdirectora de Obras y Contratación
Lcda. Rosa María Zabal Cortés
Rúbrica.

(R.- 580599)

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 38/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	**DIRECTOR (A) PARA LA DEMOCRATIZACION DE LA RELACION GOBIERNO SOCIEDAD** 04-521-1-M1C021P-0000114-E-C-T		
Nivel Administrativo	**M33** DIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION Y CONSULTAS	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EVALUAR LOS DIFERENTES MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EXISTENTES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR ACCIONES QUE CONLLEVEN A SU TRANSFORMACION, DEMOCRATIZACION, MEJOR FUNCIONAMIENTO Y ARTICULACION DE LA RELACION GOBIERNO-SOCIEDAD. 2. DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS Y PROCESOS PARTICIPATIVOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Y DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA HACER EFECTIVA LA INCIDENCIA DE LOS CIUDADANOS EN LAS POLITICAS PUBLICAS Y LA CREACION DE ESPACIOS DE DIALOGO PERMANENTE. 3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MONITOREO, EVALUACION Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS QUE PERMITAN LA TRANSFORMACION DE LOS INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE PARTICIPACION SOCIAL, QUE FOMENTEN LA DEMOCRATIZACION DE LA RELACION GOBIERNO-SOCIEDAD. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION DE LAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD ENTRE LA SOCIEDAD Y LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACION SOCIAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA EN MEXICO Y LA DEMOCRATIZACION DE LA RELACION GOBIERNO-SOCIEDAD. 5. IMPULSAR PROPUESTAS, DE FORMA CONJUNTA CON ACTORES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, SOBRE EL DESARROLLO DE MESAS DE TRABAJO, TALLERES, FOROS, CONGRESOS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD EN TORNO A LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACION SOCIAL, PARA DE CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA EN MEXICO Y LA DEMOCRATIZACION DE LA RELACION DEL GOBIERNO CON LA SOCIEDAD.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. DISEÑAR ESTRATEGIAS INTERSECTORIALES SOBRE EL MONITOREO, ANALISIS, EVALUACION Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN MEXICO, PARA ROBUSTECER TANTO LA OFERTA PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL COMO LOS PROCESOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN DIFERENTES REGIONES DEL PAIS.
7. FORMULAR MECANISMOS DE COMPILACION CON RELACION A LAS BUENAS PRACTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL, PARA IDENTIFICAR Y DISEÑAR PROPUESTAS DE ACCION A REPLICAR EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EN LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS EN DIVERSAS REGIONES DE MEXICO.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="18">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="14">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>POLITICAS PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>SOCIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DEMOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>PSICOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>EDUCACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ANTROPOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS SOCIALES</td><td>RELACIONES PUBLICAS</td></tr>
<tr><td></td><td>SOCIOLOGIA</td><td>PROBLEMAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td></td><td>SOCIOLOGIA</td><td>CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ANALISIS DE INTELIGENCIA</td></tr>
</table>

		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	SISTEMAS POLITICOS
		CIENCIA POLITICA	VIDA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		HISTORIA	HISTORIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 3 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	**DIRECTOR (A) DE ESTRATEGIAS COMUNITARIAS** 04-542-1-M1C021P-0000040-E-C-T		
Nivel Administrativo	**M33** DIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCION SOCIAL Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LOS PROCESOS DE IDENTIFICACION DE LAS CAUSAS QUE PROPICIAN EL DEBILITAMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION QUE AYUDE A GENERAR ESQUEMAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 2. DIRIGIR MECANISMOS EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO CON ENFOQUE DE RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA ASEGURAR LA GENERACION DE INSUMOS QUE COADYUVEN EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES, ASI COMO DE CONSULTA A LOS DIVERSOS ACTORES INTERESADOS. 3. CONDUCIR EL DESARROLLO DE PARAMETROS NORMATIVOS, METODOLOGICOS Y DE CONTROL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, PARA CONTRIBUIR EN LA EVALUACION DE LOS AVANCES DE LAS DIVERSAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES ENFOCADAS A LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 4. DEFINIR EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO CON ENFOQUE DE RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS DIFERENTES ACTORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, E INICIATIVA PRIVADA, IMPLICADOS EN EL DESARROLLO DE ACCIONES EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL. 5. FORMULAR ESTRATEGIAS EN LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LA INFORMACION REFERIDA A LAS INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE CONTRIBUYA EN EL FORTALECIMIENTO, INTERCAMBIO Y REPLICABILIDAD CON ACTORES ESTRATEGICOS Y LA CIUDADANIA EN GENERAL. 6. ESTABLECER LINEAMIENTOS SOBRE LOS PROCESOS DE DIAGNOSTICO, PLANEACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA PREVENCION SOCIAL DEL DELITO BAJO EL ENFOQUE DE RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA OBTENER INFORMACION QUE COADYUVE EN LA ELABORACION DE REPORTES DETALLADOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, PROYECTOS E INVESTIGACIONES, EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO CON ENFOQUE DE RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y OTROS ACTORES GUBERNAMENTALES, PARA GENERAR ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN DEFINIR ESTRATEGIAS E INTERVENCIONES SOBRE EL TEMA.
8. DEFINIR LOS MEDIOS Y ESQUEMAS DE ARTICULACION DE LOS ESFUERZOS DE LOS ACTORES, LOS INSUMOS Y CON LA CIUDADANIA, EN MATERIA DE DESARROLLO DE LA POLITICA PUBLICA NACIONAL, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL.
9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="16">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="14">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>MATEMATICAS - ACTUARIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>PSICOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>POLITICAS PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>SOCIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>ANTROPOLOGIA</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>EDUCACION</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>ANTROPOLOGIA</td><td>ANTROPOLOGIA SOCIAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>EVALUACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>OPINION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>SOCIOLOGIA POLITICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>INSTITUCIONES POLITICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</td><td>TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS</td></tr>
</table>

		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
		SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		FILOSOFIA	FILOSOFIA SOCIAL
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 3 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	**SUBDIRECCION DE OPERACION Y COORDINACION DE COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO** 04-522-1-M1C016P-0000098-E-C-T		
Nivel Administrativo	**N31** SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, CULTURA Y CONSTRUCCION DE CIUDADANIA	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE OPERACION Y COORDINACION CON LOS COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO ENTRE LA SUBSECRETARIA Y LOS PODERES DE LA UNION, ORGANISMOS AUTONOMOS, CON AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, CON LA INICIATIVA PRIVADA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ASOCIACIONES RELIGIOSAS, GREMIALES Y PRODUCTIVAS, Y CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS QUE SE GENEREN CON LOS DIVERSOS ACTORES. 2. ELABORAR LINEAMIENTOS DE COORDINACION CON LOS GRUPOS DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS AUTONOMOS, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, Y DEMAS ACTORES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES, EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS. 3. DESARROLLAR PROYECTOS DE ESQUEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON LOS GRUPOS DE TRABAJO Y COMITES CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LAS MATERIAS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION CONJUNTA DE LAS POLITICAS PUBLICAS A NIVEL NACIONAL. 4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE CONSOLIDACION DE LOS INFORMES SOBRE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS INTERINSTITUCIONALES CONCRETADOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE COADYUVEN EN LA CONSTRUCCION DE HERRAMIENTAS DE APOYO EN LA CONSULTA Y LA TOMA DE DECISIONES.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. DESARROLLAR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS AUTONOMOS, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, Y DEMAS ACTORES ESTRATEGICOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA, PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
6. 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="15">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>FINANZAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ANTROPOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>MATEMATICAS - ACTUARIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>PSICOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>POLITICAS PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>SOCIOLOGIA POLITICA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

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 lo requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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 Protesta

    Dichos 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 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 Vítae 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/tramites/immss02025a).

iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.

iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.

vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.

viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.

ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado “Mi historial”.

xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.

ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.

iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 14 de octubre del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 16 de octubre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 16 de octubre de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 16 de octubre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de octubre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de octubre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de octubre de 2026
Determinación	A partir del 16 de octubre de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirla, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.

c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;

d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;

e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.

b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.

c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Area 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 si 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

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	**30**	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	**20**	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	**10**	20
	Valoración del mérito de los candidatos	**10**	
IV. Entrevistas	-	**30**	30
TOTAL			100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las “Disposiciones”.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapa 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.

Etapa III “Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.

- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada “Documentación requerida” así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapa IV “Entrevistas”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil, siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
   a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
   b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
   c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
   d) Número de Folio de Rechazo que le proporciono 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 25 de septiembre de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica

y Jefa de Departamento de Profesionalización

Lic. María Edith Sosa Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 006-2026

Las personas que integran los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 6 de septiembre de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 34 al 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y última reforma 04 de enero de 2024 y 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: DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	**Departamento de Gestión Institucional y Regional**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001063-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Desarrollar canales de comunicación con las áreas normativas del Instituto Nacional de la Economía Social, para la revisión de propuestas de indicadores de gestión, de reglas de operación y programas de apoyo, con la finalidad de que se emitan herramientas normativas internas que favorezcan a la operación de las delegaciones. 2. Generar propuestas con las áreas normativas del Instituto Nacional de la Economía Social en la elaboración de las políticas, criterios, procedimientos y lineamientos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de regular la operación del INAES. 3. Coordinar las propuestas de las delegaciones en cuanto a la generación de herramientas o instrumentos, mediante la elaboración de documentos que permitan analizarlas por las unidades administrativas, con la finalidad de facilitar la revisión y actualización de la normatividad, logrando los objetivos del INAES. 4. Revisar las acciones para dar a conocer en las delegaciones las herramientas normativas internas que se emitan con relación a la operación, mediante la emisión, publicación y asesoramiento de las mismas, para la autorización de proyectos señalados en las reglas de operación. 5. Diseñar las metodologías y contenidos de capacitación asignadas a los servidores públicos adscritos a las delegaciones, mediante el análisis a la detección de las necesidades de herramientas normativas internas, con la finalidad de eficientar el proceso de autorización de proyectos señalados en las reglas de operación. 6. Establecer la vinculación entre los servidores públicos adscritos en las delegaciones con las áreas promoventes de las herramientas normativas internas, mediante la evaluación e implementación de los canales de comunicación propuestos por el personal de la coordinación, con el fin de favorecer la comprensión y entendimiento de las mismas. 7. Evaluar y promover los contenidos y programas de capacitación para el personal de las delegaciones, mediante la compilación de estrategias y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo adscritos a la Coordinación General de Operación, con la finalidad de favorecer un mejor desempeño de la institución.		

	8. Revisar los programas de capacitación para las delegaciones, mediante la integración de los contenidos de los programas de evaluación autorizados por las áreas internas, respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de mejorar el desempeño en el proceso de autorización de apoyos promovidos por el INAES. 9. Diseñar propuestas en las actividades institucionales que favorezcan la generación de herramientas de capacitación, mediante la identificación de necesidades detectadas en la Coordinación General de Operación, con la finalidad de facilitar el desarrollo de las mismas y la aplicación en los servidores públicos adscritos en las delegaciones.	
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Titulado) en:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Ingeniería.
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Marco Normativo del INAES 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Promoción y Normatividad**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001371-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$26,005.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Revisar y coadyuvar en el análisis de la información operativa y financiera que proporcionan los fideicomisos apoyados por el INAES mediante el desglose, análisis y captura de los datos que emanan de la documentación enviada por los fideicomisos, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y en su caso, implementar las medidas preventivas y correctivas necesarias. 2. Analizar la documentación presentada por los fideicomisos tendiente a comprobar y devengar los subsidios federales otorgados, por medio de valorar que las acciones y cifras manejadas por los fondos sean acordes a lo que indican las reglas de operación y demás normatividad aplicable, a efecto de tener la certeza que se realizó de manera correcta la aplicación de los recursos federales otorgados, de que no haya anomalías en el manejo de los mismos y acreditar que se cumplan los fines para los cuales fueron creados.		

	3. Compilar la información operacional de los fondos y fideicomisos de financiamiento apoyados por el INAES, mediante la captura de los estados financieros y demás documentación enviada por las entidades, previo análisis respectivo, vigilando la permanente actualización de la información, con el fin de crear una base de datos que sirva en la elaboración de informes técnicos y estadísticos sobre la situación que guardan los fondos y fideicomisos asignados. 4. Vigilar y operar las acciones que promuevan la auto sustentabilidad y la cultura del ahorro en las entidades financieras, a través de la promoción del esquema de capitalización de apoyos con la población objetivo a efecto de dar cumplimiento con las reglas de operación y demás normatividad aplicable. 5. Entablar comunicación con las entidades financieras constituidas en el marco de esquema de capitalización de apoyo, dirigidas al pleno cumplimiento de las reglas de operación, difundiendo la información necesaria a dichos grupos sobre la correcta operación del esquema, con la finalidad de evitar el posible incumplimiento a las disposiciones que marcan las reglas de operación y demás normatividad aplicable. 6. Implementar las acciones necesarias para la solventación de posibles incumplimientos de compromisos adquiridos por las entidades constituidas en el marco de esquema de capitalización de apoyo, proyectando soluciones a los posibles incumplimientos de las entidades, y en su caso, canalizar a la instancia correspondiente para la toma de acciones legales a que haya lugar, con la finalidad de hacer cumplir las reglas de operación y demás normatividad aplicable, y evitar el mal funcionamiento de las entidades. 7. Verificar que los proyectos de modificación, sustitución, extinción y terminación de los documentos legales de fideicomisos de financiamiento no contravengan los fines originales estipulados en los convenios de concertación y coordinación de acciones, mediante su revisión y análisis, con la finalidad de que los recursos entregados por el INAES continúen aplicándose para los fines previstos. 8. Brindar apoyo a las partes interesadas sobre la procedencia o improcedencia de la modificación o sustitución de los contratos de fideicomiso, en específico a las cláusulas que competan al INAES y a los recursos que aportó; así como en la extinción del instrumento jurídico y la terminación de relaciones entre el INAES y el fideicomiso, con base en observar lo establecido por la reglas de operación y demás legislación aplicable, mediante la constante comunicación a través de diversos medios, con el fin de dar cumplimiento a los fines originales para los cuales fue aportado el recurso. 9. Tramitar los proyectos de modificación, sustitución, extinción y terminación de contratos de fideicomiso y en su caso, de las reglas de operación de los mismos, por medio de la canalización con las instancias correspondientes para su ejecución y mantener actualizada la base de datos sobre las acciones que lleguen a concretarse, a efecto de reformar constantemente la información con la que cuenta la coordinación general. 10. Establecer comunicación con las delegaciones para difundir el esquema de capitalización de apoyos entre las entidades financieras, por medio de promover las bases establecidas en las reglas de operación, con el objeto de dar a conocer el ECA a las entidades financieras contempladas en las reglas de operación que se encuentren interesadas en operarlo. 11. Verificar que las entidades financieras que soliciten su registro para operar el esquema de capitalización de apoyos se encuentren dentro del marco de la ley, a través del análisis de los documentos que presentan para obtener su autorización, con el objeto de dar transparencia y seguridad a los beneficiarios que realicen sus recuperaciones en dichas entidades. 12. Recopilar la información proporcionada por las entidades financieras registrada, mediante la captura de los datos más relevantes de la misma, con el fin de alimentar una base de datos de la creación y operación de cada entidad financiera.

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:** Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	**2 (años) en:** Contabilidad, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Marco Normativo del INAES 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Técnico Regional B CAM**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0001236-E-C-C		
Nivel administrativo	P12	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$15,182.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Calle 10-B Núm 98 A, Barrio de San Francisco, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Entregar los convenios firmados y de la póliza cheque al enlace administrativo. 2. Verificar la aplicación de los recursos otorgados por INAES, en el lugar donde se planteó el desarrollo del proyecto. 3. Llevar a cabo el seguimiento a los grupos apoyados, elaboración de recordatorios y requerimientos de pago. 4. Elaborar en materia de los apoyos otorgados, dictámenes de reprogramación, reestructuración y demandables. 5. Archivar y fotocopiar documentación diversa relacionada con el otorgamiento y seguimiento de los apoyos. 6. Capturar la información relacionada al otorgamiento y seguimiento de los apoyos otorgados.		
Perfil	**Escolaridad**	**Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante) en:** Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Administración Pública, Actividad Económica.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Marco Normativo del INAES 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	**Técnico Regional A GRO**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0001329-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$14,841.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Calle tres lotes 20 y 22 colonia Burócratas, C.P. 39090 Chilpancingo de los Bravo, Guerrero
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Dar información al público en general de la forma en la que opera el INAES. 2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de INAES. 3. Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. 5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. 6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.		
Perfil	**Escolaridad**	**Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:** Administración, Economía.	
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Marco Normativo del INAES 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	**Técnico Regional A MIC**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0001233-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$14,841.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Río Tepalcatepec # 592, Colonia Ventura Puente, Morelia Michoacán C. P. 58020
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	1. Dar información al público en general de la forma en la que opera el INAES. 2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de INAES. 3. Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. 5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. 6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.	
Perfil	**Escolaridad**	**Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:** Administración, Economía.
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Marco Normativo del INAES 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores	La presente Convocatoria 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 publicada el **10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006**, su Reglamento publicado el **6 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024** y el 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 la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, este Instituto cuenta con las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, respecto de los datos personales que se registren durante el presente concurso**,** asimismo podrán **reservarse**, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los Artículos 12 y 14 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.

III. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEn). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance **con Título**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el artículo 221 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana 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 de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. **En lo correspondiente a las personas servidoras de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)**, estas primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el Artículo 297 de 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, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. **Las evaluaciones no serán requeridas cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.** **De conformidad con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, mismo que a letra dice: "**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 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 declarado 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." Por lo anterior, en los procesos de reclutamiento, selección e ingreso, las personas candidatas a ocupar puestos vacantes o de nueva creación, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 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; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Aspirantes.	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas Del Proceso.	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, las cuales son propias de la Institución, para ello las personas candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Administrativo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando un aspirante se encuentre inscrito en dos o más plazas de la presente Convocatoria y estas tengan las mismas capacidades de conocimientos técnicos, así como los mismos temarios, las personas aspirantes podrán solicitar la homologación mediante el formato correspondiente, previo al inicio de la primera evaluación a la que sea invitado. Cuando las personas aspirantes se encuentren inscritas en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro del Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a las personas candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.

	Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto Nacional de la Economía Social, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando la persona candidata 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 www.trabajaen.gob.mx; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.
VII. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado **Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental**, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las personas aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez la persona obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la persona candidata determinada como ganador (a) por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 343, fracción V de 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. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, las personas que integran el Comité Técnico de Selección harán del conocimiento de los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 269 de 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.

IX. Desarrollo del concurso	Con relación a lo que se observa en las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal., Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2025, **la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:** 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. **Revisión Curricular.** En cumplimiento con el Artículo 238 de 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, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona candidata haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. **Examen de Conocimientos:** Se aplicarán dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, en la cual la calificación mínima aprobatoria de esta se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. 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 www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos Técnicos y Generales se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes (apartado Servicio Profesional de Carrera 2026)**,** a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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**; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona candidata; dirigido a las personas que integran el Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto 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 de las opciones de respuesta lo anterior en apego al Artículo 265 de 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.** En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

	Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán con las que cuenta el Instituto. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes **Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.** **Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:** La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: https://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[7].CME_ARCHIVO (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito) Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de Lengua indígena 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en www.trabajaen.gob.mx, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Recursos Humanos, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará 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 el Instituto Nacional de la Economía Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas. **Cotejo Documental:** Los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera 2026 (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.

	2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vítae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera 2026. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.** En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicios, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). **6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).** 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser persona Servidora Pública Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “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 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 no ser declarado persona deudora alimentaria morosa. **Entrevista.** Las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinaron entrevistar a las personas candidatas con base en la “**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección”** establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de personas candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Aplicación de la Entrevista:
La evaluación de las personas candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
• 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 la persona candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro de las personas que integran el Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada persona candidata.
Determinación:
Serán consideradas finalistas, las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.
En esta etapa las personas que integran el Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) 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 este Instituto, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinarán 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025
c) Desierto el concurso.
Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">X.
Calendario
del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>30 de septiembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta
www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta
www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Solicitud de peticiones de reactivación*</td><td>15 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de conocimientos
y habilidades</td><td>A partir del 19 de octubre de 2026, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).</td></tr>
</table>

	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 19 de octubre de 2026 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 19 de octubre de 2026 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	***Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad con lo establecido dentro de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección**	
XI. Presentación De evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 1 (uno) Cantidad de exámenes de conocimientos (generales de la APF): 1 (uno) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): **2** (dos) **Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):** 1. Departamento de Gestión Institucional y Regional (85) 2. Departamento de Promoción y Normatividad (80) 3. Técnico Regional B CAM (75) 4. Técnico Regional A GRO (75) 5. Técnico Regional A MIC (75) **La subetapa de Evaluación de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte cuando el aspirante NO cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos en una escala de 0 a 100, así como el que NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje para presentar dichas Habilidades Gerenciales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán con las que cuenta el Instituto, mismas que se encuentran aprobadas por el Comité Técnico de Selección y Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social en la Secretaría de Bienestar.** **Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos y Habilidades precedentes.**	

<table>
<tr><td>XIII.
Sistema
de
puntuación</td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos y generales de la APF), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL
<table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5)
Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula
(calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table>
El puntaje mínimo de aptitud aprobado por las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)
Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</td></tr>
<tr><td>XIV.
Publicación
de resultados</td><td>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>XV.
Determinación
y reserva</td><td>Los aspirantes que aprueben la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que hagan las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
<tr><td>XVI.
Declaración
de concurso
desierto</td><td>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **El portal** www.trabajaen.gob.mx **deberá ser contemplado como el Sistema Informático,** (administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno) **diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección**, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, personas candidatas y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. **5.- Las evaluaciones se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.**

	6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico organo.interno@bienestar.gob.mx o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P.06600, Ciudad de México. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas que integran el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionadas serán considerados finalistas. 11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora del mismo. 12.- Si la persona ganadora del concurso tiene carácter de persona servidora pública de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos. 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas, estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones citas en Av. de los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la 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.
XIX. **Resolución de dudas**	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. **Del Domicilio.**	El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia Del Carmen, Coyoacán C. P. 04100, Ciudad de México **o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de www.trabajaen.gob.mx.**

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.
Las personas que integran el Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Mtro. Raymundo Javier López Patiño
Firma Electrónica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17,18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, y 230, 241, 242, 243, 246, 247 y 253 al 288, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 13-2026

Dirigida a la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Seguimiento a Estrategias (01-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-M1C015P-0000945-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$44,946.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la unidad administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto.
• Función 1: Supervisar que la atención a solicitudes que realice el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.
• Función 2: Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la unidad administrativa se encuentren estrictamente apegadas al marco jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos.
• Función 3: Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la unidad administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos.
• Función 4: Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la unidad administrativa para la optimización de los recursos.
• Función 5: Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto.
• Función 6: Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:**80**	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento a Estrategias (02-13-26).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000905-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$44,946.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la unidad administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto. • **Función 1:** Supervisar que la atención a solicitudes que realice el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido. • **Función 2:** Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la unidad administrativa se encuentren estrictamente apegadas al marco jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos. • **Función 3:** Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la unidad administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos. • **Función 4:** Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la unidad administrativa para la optimización de los recursos. • **Función 5:** Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto. • **Función 6:** Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Administración, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: **80**		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Seguimiento a Estrategias (03-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-M1C015P-0000916-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>44,946.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la unidad administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto.
• Función 1: Supervisar que la atención a solicitudes que realice el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.
• Función 2: Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la unidad administrativa se encuentren estrictamente apegadas al marco jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos.
• Función 3: Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la unidad administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos.
• Función 4: Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la unidad administrativa para la optimización de los recursos.
• Función 5: Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto.
• Función 6: Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Seguimiento a Estrategias (04-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-M1C015P-0000915-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$44,946.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la unidad administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto.
• Función 1: Supervisar que la atención a solicitudes que realice el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.
• Función 2: Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la unidad administrativa se encuentren estrictamente apegadas al marco jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos.
• Función 3: Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la unidad administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos.
• Función 4: Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la unidad administrativa para la optimización de los recursos.
• Función 5: Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto.
• Función 6: Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Seguimiento a Estrategias (05-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-M1C015P-0000939-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$44,946.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la unidad administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto.
• Función 1: Supervisar que la atención a solicitudes que realice el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.
• Función 2: Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la unidad administrativa se encuentren estrictamente apegadas al marco jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos.
• Función 3: Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la unidad administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos.
• Función 4: Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la unidad administrativa para la optimización de los recursos.
• Función 5: Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto.
• Función 6: Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Economía, Administración, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración y/o Contabilidad.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Subdirección de Asuntos Laborales (06-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-710-1-M1C015P-0000842-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$39,078.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Aplicar la normatividad vigente en los asuntos jurídico-laborales, así como en las relaciones laborales entre el personal y la Secretaría de Economía a fin de dar la certeza jurídica y alternativas de solución idóneas para promover la defensa de los intereses de la misma, así como coordinar la aplicación de los procesos internos de la Dirección de Asuntos Laborales.
• Función 1: Supervisar que el sistema de registro de control de asistencia y puntualidad ECAP, opere en tiempo y forma a fin de se aplique la normatividad que proceda.
• Función 2: Supervisar la dictaminación de prestaciones mensuales y anuales a fin de que se soliciten la aplicación de las mismas en la nómina.
• Función 3: Coordinar los procesos de adquisiciones que se operan en la Dirección de Relaciones Laborales con la finalidad de cumplir con las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad aplicable.
• Función 4: Coordinar la relación laboral con la Unidad de Apoyo Jurídico y supervisar la entrega de documentación que es requerida a fin de que se proporcionen los recursos necesarios para una óptima defensa de la Secretaría.
• Función 5: Supervisar la atención a solicitudes que realice el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía y dar seguimiento a dichos expedientes a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.
• Función 6: Informar a las diversas unidades administrativas respecto de derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral a fin de lograr un buen clima laboral en la Secretaría de Economía para coadyuvar en el fortalecimiento de los objetivos de la dependencia.
• Función 7: Asesorar a las diversas unidades administrativas en la instrumentación de actas administrativas y constancias de hechos a fin de que puedan lograr una dictaminación favorable a los intereses de la Secretaría de Economía.
• Función 8: Realizar la separación de los servidores públicos de carrera en el sistema RhNet.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="3">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Operación Estratégica (07-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-M1C014P-0000961-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$26,005.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Colaborar en la vinculación con las unidades administrativas para la implementación de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad y a la toma de decisiones bajo los lineamientos operativos y normativos aplicables.
• Función 1: Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría, para conducir acciones que procuren una correcta toma de decisiones sobre las actividades de la unidad, en apego a la normatividad vigente.
• Función 2: Actualizar la programación requerida en el sistema integral, para su adecuado funcionamiento conforme a los requerimientos de información de las y los usuarios.
• Función 3: Recabar los documentos de atención de los asuntos relacionados con el seguimiento de la información estratégica de personal, para su disposición oportuna en la unidad.
• Función 4: Programar las estrategias de trabajo para atender los requerimientos y compromisos en tiempo y forma.
• Función 5: Gestionar la digitalización de la documentación ingresada a la unidad a fin de mantener una organización registro y control para su consulta oportuna.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Departamento de Operación Estratégica (08-13-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-710-1-M1C014P-0000962-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$26,005.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Colaborar en la vinculación con las unidades administrativas para la implementación de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad y a la toma de decisiones bajo los lineamientos operativos y normativos aplicables.
• Función 1: Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría, para conducir acciones que procuren una correcta toma de decisiones sobre las actividades de la unidad, en apego a la normatividad vigente.
• Función 2: Actualizar la programación requerida en el sistema integral, para su adecuado funcionamiento conforme a los requerimientos de información de las y los usuarios.
• Función 3: Recabar los documentos de atención de los asuntos relacionados con el seguimiento de la información estratégica de personal, para su disposición oportuna en la unidad.
• Función 4: Programar las estrategias de trabajo para atender los requerimientos y compromisos en tiempo y forma.
• Función 5: Gestionar la digitalización de la documentación ingresada a la unidad a fin de mantener una organización registro y control para su consulta oportuna.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Enlace Administrativo de Plazas y Presupuesto (09-13-26).		
Código	10-710-1-E1C011P-0000864-E-C-I		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,961.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Registrar los movimientos al inventario de plazas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la elaboración de las adecuaciones presupuestarias que permitan contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de las remuneraciones y sus repercusiones. • **Función 1:** Registrar las adecuaciones presupuestarias en el sistema establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de asegurar la disponibilidad presupuestaria y estar en condiciones de efectuar el pago de las remuneraciones y sus repercusiones. • **Función 2:** Registrar en el sistema de control presupuestario de los servicios personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones al inventario de plazas autorizado tales como: conversiones, reubicaciones, cancelaciones y creaciones de plazas, a fin de adecuarlo a las necesidades de cada área y atender las disposiciones emitidas por las autoridades competentes. • **Función 3:** Realizar los costeos y requisitar los formatos requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público correspondiente a las plazas de carácter eventual, así como las proyecciones de gasto que permitan identificar que el costo de las mismas se ajuste a los techos autorizados. • **Función 4:** Registrar la actualización de la plantilla de datos laborales en el sistema de control presupuestario de los servicios personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para asegurar la certeza en la determinación de los costos del anteproyecto y de los movimientos a la estructura ocupacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Administración Pública, Contaduría Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: **80**		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Enlace de Servicios Personales del Sector Coordinado (10-13-26).		
Código	10-710-1-E1C011P-0000859-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,961 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Apoyar en el desarrollo de los procesos en materia de servicios personales de los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, de conformidad a la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). • **Función 1:** Efectuar el control, actualización y compilación de la información que integra el inventario de plazas del sector coordinado para integrar la documentación de los trámites ante las dependencias globalizadoras. • **Función 2:** Apoyar en el control, análisis y revisión de plantillas de personal, así como del tabulador de sueldos y percepciones del sector coordinado a fin de verificar la confiabilidad de los datos reportados. • **Función 3:** Llevar un registro de los movimientos de creación, conversión, reubicación y cancelación de plazas propuestos por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, para su seguimiento y actualización. • **Función 4:** Revisar y actualizar las prestaciones que se refrendan y/o modifican, dentro de los lineamientos de los criterios establecidos por la SHCP, otorgadas al personal de base y confianza, para su registro. • **Función 5:** Llevar a cabo la elaboración y control de oficios en los diferentes temas de servicios personales, a fin de gestionar los asuntos del área ante la SHCP. • **Función 6:** Apoyar en la difusión de la normatividad en materia de servicios personales a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, para coadyuvar a su aplicación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Finanzas, Economía y/o Contaduría.	
	Laborales	Menor a 1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económica. **Area de Experiencia Requerida.:** Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Administración. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: **70**		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Enlace de Organización y Control Documental (11-13-26).		
Código	10-710-1-E1C007P-0000933-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$14,841.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Analizar la documentación que se generan en el área de adscripción, así como los que ingresan por diversas autoridades para su registro, clasificación y resguardo. • **Función 1:** Apoyar en la integración de la documentación inherente a los asuntos específicos que correspondan a fin de prevenir posibles omisiones que pongan en riesgo la operación. • **Función 2:** Apoyar con la organización de los expedientes que se generan en el área para su ágil localización.		

	• **Función 3:** Analizar información de diversos temas para registrar su contenido y facilitar el acceso a los originales. • **Función 4:** Depurar la información registrada en el control interno con el propósito de contar con documentación actualizada y veraz para la toma de decisiones y conforme a la normatividad establecida.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante en: **Area General:** No Aplica. **Carreras Genéricas**: No Aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: **70**		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006; su Reglamento publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024 y; el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones) publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

	En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su registro al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.**
Registro de aspirantes	De acuerdo con el artículo 256 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **30 de septiembre de 2026**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su registro a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la persona aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Por determinación del Comité Técnico de Profesionalización en su sesión del 30 de julio de 2026, las herramientas que esta dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en TrabajaEn con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp En el apartado “Documentos e Información Relevante”.
Etapa de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **copia y original para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx (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. (4 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se registró al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento con fecha de expedición no mayor a un año, carta de naturalización o tarjeta de residencia vigente. d) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará INE o Pasaporte). La Cédula profesional ya no se considera documento de identificación oficial conforme al Aviso por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado el en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2026. e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado en la Secretaría de Educación Pública, o Cédula Profesional; en su caso, Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP). • De conformidad con lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública.

	• De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización CTP/SE.006/01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que las personas aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en al artículo 221 de las Disposiciones. Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Asimismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la persona aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si no tiene sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1050690/Carta_protesto_2026__SPC_.pdf

	Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel básico, se aceptarán constancias, certificados o documentos expedidos por alguna institución pública o privada que avalen el dominio del nivel básico. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y la persona aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o lenguas extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, Asimismo, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) 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 manifestaron en su currículum registrado en TrabajaEn, 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; para lo cual podrá presentar alguna o varias constancias de las que se citan a continuación: hoja de servicio, contratos, talones de pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, constancia de semanas cotizadas en el Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS), con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como **cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias ni nombramientos**. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente **a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios**. Para lo cual, deberán presentar constancia o carta de la 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. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes construyendo el futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”.

	Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el artículo 266 de las Disposiciones, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP) actualizado. b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitida por el Servicio de Administración Tributaria, actualizado y vigente. c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con clabe interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios; 9. Habla de Lengua Indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigente a partir del 20 de diciembre de 2025, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar debidamente registrados en su Currículum Vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. ***Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.**
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, en el artículo 34 del Reglamento de la LSPC, y el TITULO CUARTO, Capítulo V, Sección VIII de las Disposiciones, publicadas en el DOF el 19 de diciembre de 2025 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

<table>
<tr><td></td><td>
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito,
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>30 de septiembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 30 de septiembre de 2026 al 13 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 16 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.</td><td>A partir del 16 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 16 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 19 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 22 de octubre de 2026.</td></tr>
</table>
* Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la disponibilidad del Aula de cómputo y de la agenda de los miembros del Comité.
• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.
• Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía en la Ciudad de México.
• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.
</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>
La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.
**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico no llega a la cuenta de correo personal proporcionada por el aspirante, toda vez que no depende de esta el envío del mismo.
La aplicación de las evaluaciones de todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía en sus diferentes etapas: de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la DGRH (inclusive registros desde el extranjero).
La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.
La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria. El resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración
</td></tr>
</table>

	Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos; por lo que, si el resultado es igual o superior a **70,** pasará a la etapa de habilidades. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a **70**, el sistema procederá al descarte. 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. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. Las herramientas que esta dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, en éstas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual 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 las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 70, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente, se realiza la Revisión Documental, la cual es una etapa de descarte, al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de las personas candidatas que participarán en la etapa de Entrevista.

	En el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 229, 230, 231 y 234 fracción IV de las Disposiciones, tendrán un valor ponderado cuyo puntaje se reflejará en el orden de prelación de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización. Con fundamento en los artículos 254 y 283 de las Disposiciones, los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico de TrabajaEn: www.trabajaen.gob.mx, como medio de comunicación, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. El número de personas aspirantes a entrevistar será de hasta 3, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas y se elegirá de entre ellas, a las que se consideren aptas para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas seleccionadas serán consideradas finalistas. En caso de que ninguna de las personas candidatas entrevistadas resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de tres aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en los artículos 230 y 234 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: **Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.** Director General a Enlace: Examen de Conocimientos Técnicos 15 Examen de Conocimientos Generales de la APF 15 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 Es importante mencionar que: • El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección. • El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. • El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El puntaje debe ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 70, el sistema procederá al descarte.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, esta se llevará a cabo de manera presencial, conforme a los criterios y al procedimiento establecido. No obstante, de manera excepcional y exclusivamente para los integrantes del Comité Técnico de Selección (CTS) de la plaza en concurso, será posible realizar su participación de forma remota, a través de la plataforma de videoconferencia facilitada por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) y puesta a disposición del área de Ingreso, para el desahogo de las sesiones del CTS. En todos los casos, la persona candidata deberá presentarse de manera presencial en la sede y horario establecidos. • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación. Dichos criterios se calificarán con la misma ponderación, de manera que cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación. • De conformidad con las reglas de valoración general y específicas, establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, en la sesión del 31 de marzo de 2026, así como, con lo establecido en el artículo 272 de las Disposiciones, cuando el CTS lo determine podrá participar, en su caso, al menos un especialista y un máximo de 3.

	• Del mismo modo se hace del conocimiento de las personas candidatas, que la Secretaría técnica de los CTS realizará cuestionamientos sobre las habilidades para fines de ingreso determinadas por rango, mientras que el Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las hará sobre valores, Código de Etica e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal y otros temas de su competencia. • Finalmente, el sistema de TrabajaEn calculará, con base en el promedio la calificación de cada persona candidata en la entrevista y el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a dicha etapa.
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el puntaje mínimo de aptitud, y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas. Siendo el puntaje mínimo de aptitud de setenta (70) puntos. Quedarán integradas durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo en la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 57106, 57197,59056, 59057 y 34012. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. **Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.**
Sobre Reactivación de Folios	En atención a 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, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público, siempre y cuando se encuentre en los siguientes supuestos: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes; • Cuando por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente. En los casos anteriores, cuando el CTS determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá ser documentadas. El sistema TrabajaEn deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla correspondientes. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir mediante escrito al correo electrónico: **reclutamiento@economia.gob.mx** El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato PDF. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema con firma autógrafa, escaneado en formato PDF. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su Currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx

Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de Conocimientos Técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, que sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso. El o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de Conocimientos Técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la DGRH ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de “RhNet” del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal y de las Evaluaciones de Habilidades con calificación aprobatoria será de un año. Todos los temas relacionados con estas evaluaciones deberán revisarse directamente en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso, serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. Se privilegia la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el envío de un correo electrónico dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité reclutamiento@economia.gob.mx 7. El área de ingreso de la SE dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de Conocimientos Técnico; se deberá presentar una solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, “…En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.” artículo 265 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo en la Secretaría
de Economía y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
del Servicio Profesional de Carrera, designada mediante Oficio
No. 700.2026.00023, de fecha 12 de enero de 2026
Lic. Sonia Leticia Morell Porter
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 839

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	JEFE DE OFICINA TECNICA		
Código de puesto	09-636-1-E1C012P-0000160-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$23,250.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT MICHOACAN	**SEDE (RADICACION)**	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	ACREDITAR LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RESPECTIVA, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR AL RESIDENTE GENERAL LOS ELEMENTOS TECNICOS Y LEGALES PARA DEFINIR LA EROGACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y ACCIONES A REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO Y AVANCE DE LAS OBRAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE CONSERVACION EN SUS DIFERENTES SUBPROGRAMAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS PROGRAMADOS Y REALES DE LAS OBRAS; ASI COMO, ELABORANDO SISTEMAS DE BASE DE DATOS, A FIN DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL. 2. IDENTIFICAR MENSUALMENTE A LAS RESIDENCIAS DE OBRA CUYO AVANCE FISICO Y FINANCIERO ESTE REZAGADO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE CADA OBRA, COMPARANDO LOS AVANCES REALES DE LAS OBRAS CON LOS PROGRAMADOS EN LOS CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE SUBSANAR DICHOS ATRASOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE OBRAS. 3. ELABORAR INFORMES MENSUALES SOBRE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL RESIDENTE GENERAL LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 4. EVALUAR LAS NECESIDADES DE ADECUACION PRESUPUESTAL REQUERIDAS POR LAS RESIDENCIAS DE OBRA, VERIFICANDO QUE DICHAS ADECUACIONES SEAN CONGRUENTES CON EL TECHO FINANCIERO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI ES PROCEDENTE Y DAR CONTINUIDAD A SU TRAMITE. 5. TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES, MEDIANTE INTEGRACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICACION; ASI COMO EL ENVIO DE FORMATOS A LA DIRECCION DE GENERAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES PROCEDENTES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP) PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">6. NOTIFICAR AL RESIDENTE DE OBRA CORRESPONDIENTE EL RESULTADO DEL TRAMITE DE ADECUACION PRESUPUESTAL SOLICITADA, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LA AUTORIZACION O EL RECHAZO DE ESTA, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS OFICIALES O COMUNICADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LOS CAMBIOS DE META O ASIGNACION EN EL PROGRAMA DE OBRAS AFECTADO.
7. OPERAR LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE GESTION, INTEGRANDO LA INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA RESIDENCIA GENERAL, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR EL ACCESO Y USO DE INFORMACION PARA RETROALIMENTAR A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION.
8. VALORAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PROGRAMA DE OBRAS DE CONSERVACION, ANALIZANDO LOS TRABAJOS A EJECUTAR, EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS INFORMES ESTADISTICOS QUE SE INCLUYAN EN EL REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL.
9. IDENTIFICAR, JUNTO CON EL RESIDENTE GENERAL, LAS OBRAS DE CONSERVACION DEL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL QUE SEGUIRAN EJECUTANDOSE EN AÑOS SUBSECUENTES, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS PERIODOS DE EJECUCION, METAS ESTABLECIDAS Y AVANCES OBTENIDOS, CON EL FIN DE TRAMITAR EL PERMISO DE PLURIANUALIDAD ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP).
10. INFORMAR MENSUALMENTE AL RESIDENTE GENERAL EL ESTATUS DE LAS OBRAS DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS, IDENTIFICANDO LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTRAN, DESDE LA LICITACION HASTA EL FINIQUITO; ASI COMO SEÑALANDO AQUELLAS QUE REPORTAN ATRASO O AVANCE CONSIDERABLE, CON OBJETO DE PROGRAMAR LAS VISITAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL AL LUGAR DE LA OBRA PARA CORROBORAR LA INFORMACION.
11. OPERAR LOS MECANISMOS DE RECOPILACION DE INFORMACION, ASI COMO DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS A NIVEL FEDERAL PARA LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA TRANSPARENTE, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE SOLICITUDES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.
12. REPORTAR EL AVANCE DEL PROGRAMA DE OBRAS DE CONSERVACION, REALIZANDO LA COMPARACION CON LOS PROGRAMAS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION PARA EL DISEÑO DE PROPUESTAS PARA CORREGIR, CONSERVAR O IMPLEMENTAR LAS POLITICAS DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, FAVORECIENDO ASI LA EFICIENCIA EN EL GASTO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.</td></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. ADMINISTRACION
2. INGENIERIA CIVIL
3. INGENIERIA
4. CONTADURIA</td></tr>
</table>

Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	**UN AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. CONTABILIDAD 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS		
Código de puesto	09-643-1-E1C011P-0000132-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P23	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$21,961.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT QUINTANA ROO	**SEDE (RADICACION)**	QUINTANA ROO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	EFECTUAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DISEÑO, PROYECTO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA.		
Funciones	1. DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS A GEOTECNIA, HIDRAULICA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION Y DISEÑO DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS DE INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. ELABORAR INFORMES TECNICOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 3. DEFINIR PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE CARRETERAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS TECNICAS DE VIAS TERRESTRES Y EN ATENCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OBTENCION DE OBRAS DE CALIDAD.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">4. EJECUTAR O SUPERVISAR ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE DATOS PARA LA PLANEACION Y LOS PROYECTOS DE LA RED DE CARRETERAS.
5. DESARROLLAR LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACION DE LA RED DE CARRETERAS.
6. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PARTES DE ACCIDENTES GENERADOS POR LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA EN LAS CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL MANEJO DE PARAMETROS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES DE SEGURIDAD VIAL Y MEJORAR LA OPERACION DE LAS CARRETERAS.
7. EVALUAR EL ESTADO FISICO DE LA RED DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS, Y SU DERECHO DE VIA, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
8. EFECTUAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECONOCIMIENTOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, CON OBJETO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PROGRAME Y PROYECTE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL.
9. EJECUTAR ESTUDIOS 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 APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</td></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. INGENIERIA CIVIL
2. INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA GENERAL

1. CIENCIAS TECNOLOGICAS
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>UN AÑO (S) EN:
AREA DE EXPERIENCIA
1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
2. TECNOLOGIA DE MATERIALES</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso
CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:
SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">APOYO TECNICO</td></tr>
</table>

Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION. MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-634-1-E1C007P-0000165-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$14,841.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT JALISCO	**SEDE (RADICACION)**	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON 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. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES 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 QUE SE CUENTE 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 ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.		

	5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 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 LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON 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 CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA 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. 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 LAY 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 LAY 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	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	**MENOR A UN AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C007P-0000567-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$14,841.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT MICHOACAN	**SEDE (RADICACION)**	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON 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. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES 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 QUE SE CUENTE 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 ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 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 LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON 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 CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

	9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA 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. 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 LAY 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 LAY 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
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS **MENOR A UN AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, 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, atendiéndose en todo momento 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.

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	30 de septiembre de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 30 de septiembre al 13 de octubre 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 19 de octubre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de octubre de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de octubre de 2026
Revisión Documental	A partir del 19 de octubre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de octubre de 2026
Determinación	28 de diciembre 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 artículo278 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 Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los 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 Vítae 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, renuncias, 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 auto adscripción 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.		

Etapa	**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 261del 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 Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo 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 25 de septiembre 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. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 39/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA
Dirigida a quienes deseen ingresar al
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-710-1-M1C018P-0000647-E-C-I (M21)
Dirección de Area</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Proponer las prioridades y metas del sector de las unidades responsables a su cargo de acuerdo con la evaluación de la política nacional, en materia de programación y presupuesto.
2. Asignar los recursos a las unidades responsables a su cargo de conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas.
3. Representar a la SEP, en reuniones de Organo de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (COCOA´s).
4. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el programa presupuesto anual de las unidades responsables a su cargo.
5. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las unidades responsables para la integración de su programa presupuesto.
6. Dirigir la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las unidades responsables a su cargo.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 7 años de experiencia en:
Area General: Matemáticas.
Grupo de Experiencia: Estadística.
Area General: Ciencias Económicas.
Grupo de Experiencia: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">1. Liderazgo.
2. Negociación.
Programación y Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">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-apf/.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="4">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECCION DE PROYECTO PEDAGOGICO E INNOVACION EDUCATIVA</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-617-1-M1C015P-0000011-E-C-F (N21) Subdirección de Area</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Diseñar los proyectos pedagógicos del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva que permitan programar y dar seguimiento al trabajo de los grupos académicos y las nuevas disciplinas deportivas relacionados con el desarrollo de normas pedagógicas, métodos educativos, la actualización e innovación de planes y programas de estudio, así como el diseño de instrumentos de organización educativa y evaluación.
2. Definir, seleccionar y proponer la adquisición y diseño de material didáctico, cuyas características permitan consolidar los proyectos pedagógicos y de innovación para la educación a que se refiere el artículo 18 Bis del Reglamento Interior de la SEP (RISEP).
3. Brindar asesoría sobre los aspectos relacionados a la construcción y equipamiento de espacios educativos de los planteles de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, en congruencia con las reformas curriculares.
4. Elaborar proyectos para las reformas curriculares a los planes y programas de estudio del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva, así como supervisar la implantación de dichas reformas para verificar que respondan a las necesidades de la sociedad.
5. Elaborar diagnósticos académicos y administrativos que permitan la elaboración de criterios basados en estándares nacionales de calidad y pertinencia para evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de las personas estudiantes.
6. Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad con el fin de construir redes de intercambio y cooperación académico-deportiva y comunitaria; así como integrar y dar seguimiento a las propuestas técnico-pedagógicas derivadas de dichos intercambios; así como integrar y estudiar las investigaciones sobre la educación deportiva en apoyo a la formación de los estudiantes.
7. Proponer y supervisar los mecanismos para impartir los planes y programas de estudio en instituciones que pretendan establecer el Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva bajo el modelo educativo de la SEP; así como presentar y supervisar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos.
8. Supervisar la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes con la educación prevista en el artículo 18 Bis del RISEP.
9. Verificar y vigilar que los procesos relacionados con las supervisiones de las actividades académicas realizadas en los planteles del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Presentar los programas de inducción, promoción y de reconocimiento, para los docentes y personal directivo y supervisión que prestan sus servicios en las instituciones educativas del Bachillerato tecnológico de educación y promoción deportiva de la SEP, así como ofrecer programas y cursos de formación continua, actualización, desarrollo profesional y desarrollo de capacidades para la evaluación y regularización.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Economía, Deportes, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Educación, Psicología.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Cultura Física y Deportiva. **Campo de Experiencia:** Psicología. **Area de Experiencia:** Psicopedagogía.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Cultura Institucional en la APF.
	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-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.		

Nombre del puesto	**SUBDIRECCION DE REVISION PRESUPUESTAL DE CONTRATOS**		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C015P-0000622-E-C-I (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 Presupuesto y Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Coordinar la revisión y validación de los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la secretaría o en su caso devolverlos a las unidades administrativas para su corrección. **2.** Firmar y/o rubricar los oficios y documentos necesarios a través de los cuales se efectúa el trámite de formalización de los contratos y convenios. **3.** Someter los contratos y convenios, para su formalización o perfeccionamiento a las autoridades correspondientes (Oficialía Mayor, Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros) con el fin de remitirlos a la dirección general de asuntos jurídicos para su registro obligacional. **4.** Coordinar el envío de los contratos y convenios a las unidades administrativas una vez terminado el proceso de formalización y registro obligacional. **5.** Coordinar el envío a la dirección de contabilidad para guarda y custodia de los contratos y convenios que afectan el presupuesto de la Secretaría una vez concluido el proceso de formalización y registro obligacional. **6.** Participar en el diseño de contratos y convenios que afecten el patrimonio de la SEP en el ámbito normativo- presupuestario. **7.** Supervisar la recepción y registro de los contratos y convenios de los cuales se derivan obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría.		

	8. Supervisar el seguimiento del procedimiento interno de validación que se lleva en la formalización de los contratos y convenios. **9.** Participar en la realización de eventos y programas de capacitación y actualización dirigidos a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de contratos. **10.** Atender los requerimientos de información que se deriven del ejercicio de las funciones del área, así como las comisiones encomendadas por la Dirección de Normatividad. **11.** Asesorar a las unidades administrativas de la secretaría sobre las disposiciones y criterios de índole presupuestario que deberán observarse en la celebración de contratos y convenios de los cuales se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría. **12.** Emitir opinión normativo-presupuestaria respecto a contratos y convenios de los que se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Programación y Presupuesto.
	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-apf/.**
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Ninguno.
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 DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLAZAS**		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C015P-0000534-E-C-M (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 Recursos Humanos y Organización	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Determinar la procedencia de los movimientos de cancelación-creación de plazas solicitados por las diferentes unidades administrativas a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO), a efecto de que cumplan con la normatividad vigente en materia de servicios personales. **2.** Coordinar el registro de los movimientos procedentes de cancelación-creación de plazas en el sistema informático de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con el propósito de que la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF) esté en posibilidad de emitir el dictamen correspondiente.		

	3. Verificar que los movimientos de cancelación-creación autorizados cuenten con el dictamen y/o la adecuación presupuestaria correspondiente, y en su caso, con el dictamen organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a fin de que las áreas encargadas del pago de las unidades administrativas de la SEP cuenten con el respaldo normativo correspondiente. **4.** Supervisar la emisión de los informes de plazas con respecto a lo solicitado por las unidades administrativas a la DGRHyO, previa verificación de los movimientos autorizados por la DGPyRF o, en su caso, por la SHCP y la SFP. con la finalidad de que las áreas cuenten con su inventario de plazas actualizado y respaldado presupuestariamente. **5.** Supervisar que el inventario de plazas- horas-puestos que comunica la SHCP cada ejercicio fiscal contenga los movimientos actualizados de acuerdo a las solicitudes que se requirieron en el año anterior, con la finalidad de que la estructura ocupacional de las unidades administrativas de la SEP sea acorde a lo autorizado presupuestariamente. **6.** Determinar la procedencia de la ocupación de plazas vacantes del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos solicitadas por las diferentes unidades administrativas a la DGRHyO, a efecto de cotejar que no se encuentren comprometidas en otro proceso y notificar lo procedente. **7.** Determinar la procedencia de la ocupación de las plazas vacantes del personal de mando en las unidades administrativas de la SEP, respecto a los niveles salariales autorizados por la SHCP y la SFP, para el cumplimiento de la normatividad emitida en la materia. **8.** Comunicar a las unidades administrativas de la SEP y a las áreas adscritas a la DGRHyO el resultado del análisis a los niveles salariales autorizados para la ocupación de las plazas del personal de mando. **9.** Coordinar las actividades relativas al dictamen de los movimientos de plazas relacionadas al FONE que registran las Autoridades Educativas en las Entidades Federativas en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), revisando que cumplan con la normatividad vigente en la materia y se lleven a cabo en los tiempos establecidos. **10.** Emitir el informe de seguimiento a los movimientos que fueron dictaminados por la DGRHyO dentro del SIGED, con el objeto de mantener identificados los registros que realizan las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas. **11.** Dar seguimiento a los movimientos de transferencia de personal entre los Ramos 11, 25 y/o 33, a efecto de comunicar el dictamen correspondiente a las instancias involucradas. **12.** Consolidar, con las unidades administrativas de la SEP y con las áreas adscritas a la DGRHyO, los Techos Financieros de cada una, a efecto de detectar posibles inconsistencias entre el inventario de plazas- horas-puestos autorizado por la SHCP y el Banco de Plazas registrado en la nómina, para su regularización. **13.** Coordinar, con las áreas adscritas a la DGRHyO, la validación del Reporte de Vacancia de las unidades administrativas de la SEP, con la finalidad de mantenerlo actualizado para su notificación a la SHCP.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Ingeniería.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.

	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	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-apf/.**
	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	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y CONTROL INTERNO C**		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000661-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Realizar el plan de trabajo para la aplicación de las encuestas de control interno institucional en las unidades administrativas de la SEP. **2.** Proporcionar a las unidades administrativas de la SEP la información requerida para la elaboración de la encuesta del Control Interno Institucional. **3.** Elaborar y presentar el control y seguimiento de la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas de la SEP referente al avance en las encuestas del Control Interno Institucional. **4.** Atender las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la SEP en la aplicación de los lineamientos emitidos por la SABG para el llenado de las encuestas del Control Interno Institucional. **5.** Dar seguimiento a la recopilación de las encuestas del Control Interno Institucional de las unidades administrativas de la SEP, con el propósito de integrar la información que será remitida a la SABG.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Administración, Economía. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría, Contaduría. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Finanzas, Sistemas y Calidad.	
		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**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Contabilidad. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Auditoría Financiera.	

	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-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.		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVENCION DEL PAGO EN LA SEMS**		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C014P-0000475-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Identificar los depósitos que figuran en nómina y cuyo cobro no corresponde a los trabajadores, como consecuencia de los formatos de reportes de bajas y licencias recibidos en el área. **2.** Verificar que las inhibiciones de pago aplicadas por las instituciones bancarias correspondan con las solicitadas por el área. **3.** Informar a las instituciones bancarias las inhibiciones de pago producto de los "reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo". **4.** Identificar los depósitos que figuran como rechazo en el reporte de aplicación que turna la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros. **5.** Verificar la liberación de los depósitos identificados como rechazo en la aplicación, así como de aquellos en que se solicitó la inhibición y fue aclarada la situación laboral del trabajador. **6.** Identificar a los trabajadores que cobran con tarjeta de débito y cuyo formato de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo, fue recibido en el área de manera extemporánea, así como el monto cobrado indebidamente. **7.** Solicitar a la institución bancaria la recuperación del importe cobrado indebidamente por el trabajador. **8.** Solicitar a la unidad administrativa requerir al trabajador realizar el trámite de reintegro a la Tesorería de la Federación, en aquellos casos en que la institución bancaria no pueda efectuar el cargo a la cuenta del trabajador. **9.** Verificar la información que turnan las diferentes unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, a efecto de identificar el tipo de trámite que corresponda, respecto a las solicitudes para tramitar las incorporaciones a la nómina de pago a través de tarjeta de débito, cambios de forma de pago (débito a cheque o viceversa), así como la actualización de números de cuenta. **10.** Solicitar a la actualización de la base de datos conforme a cada uno de los trámites solicitados. **11.** Integrar los "formatos de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo" remitidos por los titulares de los centros de trabajo y coordinadores administrativos. **12.** Verificar el registro en el sistema de registro y control de bajas y licencias los formatos de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo que previa validación se consideren como aceptados. **13.** Distribuir a las áreas internas involucradas en el trámite de las bajas tanto temporales como definitivas, los formatos de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo recibidas en el área.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Derecho, Economía, Administración. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	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-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.		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS TIC**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000404-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Capturar a través del Sistema de Presupuesto, Pagos y Contabilidad (SIPPAC) la relación de pago y enviar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto para la autorización de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF); en caso, procedente enviar la información a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), verificar su estatus y realizar las adecuaciones pertinentes, como la cancelación anticipada, total o parcial de un contrato, convenio y/o pedido. **2.** Dar el seguimiento a los compromisos de convenios y/o contratos en el Sistema de Presupuesto, Pagos y Contabilidad (SIPPAC); así como el control de recursos y actualizar el monto efectivamente ejercido en los contratos de la DGTIC, en las fechas establecidas. **3.** Verificar que la información de las facturas presentadas por la adquisición o presentación de servicios en materia de TIC y los montos a pagar, estén conforme a lo contratado y cuenten con la validación técnica y operativa de las áreas responsables de los servicios prestados y de conformidad con los requerimientos pactados por la Secretaría. **4.** Supervisar y notificar al área correspondiente la ejecución de las garantías presentadas por proveedores, contratistas y prestadores de servicios, para su ejecución de conformidad con la normatividad aplicable.		

	5. Elaborar el entero de los importes correspondientes a las deductivas y penas convencionales aplicadas a proveedores y/o prestadores de servicios; así como también las notificaciones de deductivas y penalizaciones. **6.** Registrar en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a los proveedores a los cuales se realizarán pagos por bienes o servicios, así como tramitar las altas y bajas de dichos proveedores ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros acompañando los expedientes justificativos. **7.** Integrar las constancias documentales que acrediten el incumplimiento por parte de los proveedores de contratos o pedidos. **8.** Verificar la integración de las notificaciones de penalización a los proveedores y/o prestadores de servicios que incumplan en los contratos y/o convenios en materia de tecnología de la información y comunicaciones, en los que sea parte la DGTIC. **9.** Verificar conforme a la normatividad vigente en materia de TIC, los procesos de administración de proveedores, la lista de verificación de las obligaciones de los contratos, el monitoreo del avance y desempeño del proveedor, el apoyo para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contratos. **10.** Solicitar a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, los recursos provenientes de fuentes diferentes al presupuesto asignado conforme al presupuesto de egresos, esto es, los correspondientes a subsidios, créditos externos, fideicomisos, mandatos y otros instrumentos de conformidad con las normas aplicables. **11.** Tramitar ante la DGPyRF los recursos correspondientes a subsidios, ejercicio de recursos de créditos externos fideicomisos, mandatos y contratos análogos, con apego a la normatividad aplicable, así como el alta de proveedores ante la Secretaría para los posteriores pagos que se deban ejercer. **12.** Integrar el ante-proyecto de presupuesto de la unidad responsable y verificar su captura en el sistema de presupuesto pagos y contabilidad (SIPPAC). **13.** Supervisar la incorporación de las necesidades de la unidad responsable al programa anual de recursos materiales y servicios generales con el fin de prever el suministro de los recursos materiales y servicios; así como verificar la prestación de los servicios en tiempo y forma. **14.** Verificar la captura y trámite a través del SIPPAC de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas y externas de la unidad responsable, así como en el caso de las adecuaciones del capítulo 1000 integrar la documentación soporte. **15.** Integrar el mecanismo anual de inversión (MAI) de la unidad responsable, así como integrar la información para el registro, modificación o cancelación de los programas y proyectos de inversión de la unidad responsable para su envío a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF) e incorporación en su caso en el presupuesto de egresos de la federación. **16.** Gestionar, en su caso, la autorización plurianual para el ejercicio de recursos de la unidad responsable.
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía.
		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:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

	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-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 PUBLICA Y ABIERTA No. 39/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **S**er ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **N**o haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **T**ener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **N**o pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y **N**o estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; **N**o ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría 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 vítae actualizado, detallado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto**, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: **será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja** o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.**

	10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.** Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 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 30 de septiembre al 14 de octubre 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. **** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)****

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>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.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación del Concurso:</td><td>30 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 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.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026
	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026
	Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre 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-2025** 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 trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 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.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td colspan="3">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 rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (sin descarte).</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la Experiencia laboral.</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista.
El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>No aplica.</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total de puntos:</td><td>100 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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 Area: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Dirección de Area: **Liderazgo y Negociación.** Coordinación Sectorial: **Liderazgo y Negociación.** Dirección General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.** El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte**. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.** **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso.

	Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social. -** Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad. -** Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración. -** Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. -** Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. **Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.**

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.** **2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **3.- Resultados de procesos de certificación. -** Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **4.- Logros.-** Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. **5.- Distinciones. -** Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

	• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **6.- Reconocimientos o premios. -** Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **7.- Actividad destacada en lo individual. -** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría 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.** **7. 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 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

	Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría 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 30 de septiembre 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
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública

CONVOCATORIA 40/2026 DIRIGIDA A MUJERES

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, reformado 04 de enero de 2024 y; artículos del 241 al 247 y del 253 al 293 ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURÍDICA. INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 24 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: “Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA dirigida **a mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE DE INCIDENCIAS DE PERSONAL**		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C014P-0000452-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento.	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Revisar que las incidencias de personal capturadas por las Unidades Administrativas del Sector Central, se apeguen a la normatividad establecida y comunicar a las citadas unidades, sobre las inconsistencias detectadas para su corrección. **2.** Revisar la información enviada por las Unidades Administrativas del Sector Central para solicitar la liberación o cambio de status en el SIAPSEP (Sistema Integral de Administración de Personal en la Secretaría de Educación Pública) de las plazas autorizadas para la captura de movimientos. **3.** Proporcionar a los extrabajadores que lo soliciten, el Aviso de Cambio de Situación de Personal Federal (G-13) o Aviso Oficial de Baja de las Unidades Administrativas del Secretario y la Oficialía Mayor, para el trámite de pensión ante el ISSSTE. **4.** Revisar que el registro de los movimientos capturados por las Unidades Administrativas del Sector Central en el SIAPSEP, coincidan con las constancias de nombramiento entregadas. **5.** Revisar que se mantenga actualizado el "Registro de Firmas" de las Unidades Administrativas del Sector Central, de los servidores públicos facultados por los "límites de competencia para autorizar movimientos de personal" en las constancias de nombramiento.		

	6. Participar anualmente en coordinación con el Departamento de Control Presupuestal, en la confronta del techo financiero con el fin de identificar, registrar y controlar las plazas-puestos asignados a las Unidades Administrativas del Sector Central. **7.** Atender las solicitudes de las Unidades Administrativas del Sector Central, para la basificación de puestos y categorías iniciales y de esta forma dar cumplimiento al Programa Permanente de Basificación. **8.** Analizar y gestionar los casos procedentes para la emisión, ratificación y actualización de dictámenes escalafonarios ante la Comisión Mixta de Escalafón de acuerdo con la normatividad vigente, solicitadas por las Unidades Administrativas del Sector Central.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Trabajo Social. **Área General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática, Sistemas y Calidad.
		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**: Psicología. **Área de Experiencia:** Psicología Industrial. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Área de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Área de Experiencia:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	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-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 TÉCNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA No. 40/2026, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **N**o haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; **T**ener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **N**o pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y **N**o estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **7.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.** Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autodescripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, será considerada, lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 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	El registro de las aspirantes al concurso se realizará **del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de una aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por una candidata, se descartará del concurso. **** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Toda aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)****

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de las participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la SABG, por parte del (la) 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; 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 Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación del Concurso:</td><td>30 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 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.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.
Esta etapa se llevará acabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para la aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ninguna aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de las aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026
	Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un solo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a las candidatas, con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: **https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025** General de la APF: **https://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.**	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de 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 trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), las candidatas podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 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 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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 VALORACIÓN	**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**

<table>
<tr><td></td><td>
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 aspirante.
7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
8.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
9.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
</td></tr>
<tr><td></td><td>
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 candidata continúa 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>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>1° Examen de Conocimientos Técnicos</td><td rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (sin descarte)</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la Experiencia laboral</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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 PUNTUACIÓN GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que la participante no se presente a su aplicación; de igual manera si la participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. **La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones**, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 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 gerenciales,** cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirección de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Dirección de área: **Liderazgo y Negociación.** Coordinación Sectorial: **Liderazgo y Negociación.** Dirección General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla la evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.** **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERÁ MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**		

	En la **evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae de la candidata registrada por la misma, en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio**

	Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.** **2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **3.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **4.- Logros.-** Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. **5.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

	• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **6.- Reconocimientos o premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **7.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría 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, solo serán considerados en una sola ocasión y para un solo elemento.** **8.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. **9.- Habla de Lengua Indígena.-** Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.

	Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: **Nivel 1** • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **Nivel 2** • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,** afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.

	11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. **12.- Persona con discapacidad.** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. **Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.** **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 a 3. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 a 8. • Todas las candidatas, podrán en su caso, ser consideradas para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. **La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.** Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las candidatas. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la 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).
REVISIÓN 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. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.

	• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. **Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría 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 las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la aspirante a través de trabajen.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a la aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN 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.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte, la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido a la **Secretaria (o) Técnica (o) 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 las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente: • **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaria (o) Técnica (o) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte de la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaria (o) Técnica (o) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre de la aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 30 de septiembre 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,
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Trasplantes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CENATRA/2026/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Trasplantes con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de enero de 2006; 17, 18, fracción III, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio de difusión el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENATRA/2026/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">SUBDIRECCION DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL 01/01/26</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-Q00-1-M1C016P-0000070-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</td><td>$ 53,692.00 (Cincuenta tres mil seiscientos noventa y dos Pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Centro Nacional de Trasplantes</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL:
COORDINAR LAS ACCIONES CON LAS INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE DONACION DE ORGANOS Y TEJIDOS CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACION Y A LA MEJORA DE LA SALUD DE LA POBLACION EN GENERAL.
FUNCIONES:
1. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS QUE CUENTEN CON LICENCIA SANITARIA PARA ACTOS DE DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS O DE BANCO, EN COMUN ACUERDO CON LA COMISION FEDERAL DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
2. INTEGRAR EL REGISTRO Y DAR A SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS DE DESIGNACION DE RESPONSABLES SANITARIOS Y A LOS COMITES Y SUBCOMITES INTERNOS DE TRASPLANTE, PARA MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA.
3. COORDINAR ACTIVIDADES CON LA COMISION FEDERAL DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO DE LA DONACION Y TRASPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, PARA FACILITAR LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL Y LA MEJORA DEL SUBSISTEMA NACIONAL DE DONACION Y TRASPLANTES
4. COORDINAR ACTIVIDADES CON LA COMISION FEDERAL DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO DE LA DONACION Y TRASPLANTES DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS, PARA CONTRIBUIR A LA TRAZABILIDAD DE CADA ORGANO, TEJIDO Y/O CELULA EN EL TERRITORIO NACIONAL.
5. EVALUAR LA INTEGRACION Y DESEMPEÑO DE LOS COMITES Y SUBCOMITES DE TRASPLANTES DE LAS INSTITUCIONES HOSPITALARIAS, ASI COMO DE ORIENTARLOS PARA QUE SE AJUSTEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Académicos</td><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:
AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION
AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN: ARQUITECTURA
AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
</table>

		AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA EN:** DERECHO **AREA GENERAL:** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA EN:** RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL:** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA EN:** ARQUITECTURA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: **AREA GENERAL:** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA EXPERIENCIA:** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA GENERAL:** CIENCIA POLITICA **AREA EXPERIENCIA:** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA GENERAL:** CIENCIA POLITICA **AREA EXPERIENCIA:** CIENCIAS POLITICAS **AREA GENERAL:** CIENCIAS MEDICAS **AREA EXPERIENCIA:** SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos técnicos de conformidad al temario que se publica es de 70 puntos.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de personas candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de las personas concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE INFORMATICA Y MEDIOS ELECTRONICOS 01/02/26**		
Código	**12-Q00-1-M1C015P-0000071-E-C-K**		
Número de vacantes	02	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$ 46,039.00** (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 N.)
Adscripción	**Centro Nacional de Trasplantes**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL:** ESTABLECER UN SISTEMA AUTOMATIZADO PARA EL REGISTRO DE TRASPLANTES A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE FACILITAR EL REGISTRO DE ACTIVIDADES Y DATOS RELACIONADOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS AUTORIZADAS PARA QUE EL PROCESO DE TRASPLANTES DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS SEA TRANSPARENTE PARA LA POBLACION BENEFICIARIA **FUNCIONES:** 1. INTEGRAR Y ORGANIZAR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y REGISTRO RELATIVOS A LA OBTENCION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS DE SERES HUMANOS, PARA QUE EL PROCESO DE DONACION Y ASIGNACION SEA TRANSPARENTE. 2. DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION ASOCIADO CON LA LISTA DE ESPERA NACIONAL, LAS LISTAS DE ESPERA REGIONAL, ESTATAL E INSTITUCIONAL, PARA TENER INFORMACION COMPLETA DANDO TRAZABILIDAD A LOS PROCESOS DE DONACION Y TRASPLANTE, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE 3. DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE REALICEN PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS CON LOS TRASPLANTES DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS. 4. DISEÑAR EL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA ASIGNACION AUTOMATICA DE LOS ORGANOS A LOS RECEPTORES. 5. DISEÑAR EL SISTEMA PARA LA EMISION DE INFORMES ESTADISTICOS SOBRE DONACIONES, RECEPCIONES Y SUS SEGUIMIENTOS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL:** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA EN:** INGENIERIA **AREA GENERAL:** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA EN:** COMPUTACION E INFORMATICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA GENERAL:** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA EXPERIENCIA:** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES **AREA GENERAL:** CIENCIA TECNOLOGICAS **AREA EXPERIENCIA:** TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES **AREA GENERAL**: CIENCIA POLITICA **AREA EXPERIENCIA:** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos técnicos de conformidad al temario que se publica es de 70 puntos.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de personas candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de las personas concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 (Disposiciones) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 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, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;

	III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público." Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de las personas trabajadoras 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. Cuando una persona candidata 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, debidamente fundamentada la determinación por los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.
Documentación requerida	Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae (CV) del TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y Documento de Residencia Temporal con Permiso de Trabajo en México, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de Trabajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso, para ello se aceptarán: cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, 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; Hojas Unicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; acta de entrega recepción; 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; 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; contratos laborales, recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin de la relación laboral, altas y bajas al IMSS; documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda; altas y bajas al ISSSTE; impresión del expediente electrónico del ISSSTE; Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX; el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, y el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (las mismas deberán señalar el periodo, institución y actividades realizadas). Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso. Los documentos en los que no se indique el día, mes y año del ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate. 7. De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acredite los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera (Metodologías de Aplicación), publicadas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante". 8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (escrito proporcionado por la dependencia). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, deberán presentar la documentación oficial que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I. Para el nivel básico se aceptarán como constancias de historial académico y/o constancia expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras; II. Para el nivel de dominio intermedio se aceptará la constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique el idioma y nivel de dominio; III. Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el **TOEFL, TEFL, IELTS**, entre otras, constancias o documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. **Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.** En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartadas inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF. Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y alejandro.montes@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y alejandro.montes@.gob.mx. II. Enlistar, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación, en el apartado de: “Documentación requerida”, nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac. III. La documentación **deberá ser legible** para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de **omisión de algún documento**, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que se le proporcionará, se entregará a cada persona candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de Trasplantes se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o 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 esta Secretaría y el Centro Nacional de Trasplantes, los cuales se reservan el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 238 de las citadas Disposiciones, las personas interesadas podrán incorporar en el 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 portal de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo, se realizarán a partir **del 30 de septiembre de 2026 al 14 de octubre de 2026**, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes Bases de Participación, o en su caso, un folio de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través del portal 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 259 de las Disposiciones.

<table>
<tr><td>Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones</td><td>
De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la LSPCAPF y el 253 de las citadas Disposiciones, el procedimiento de selección se desahogará conforme a lo previsto en el citado Reglamento, lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el CTP, comprendiendo las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación”.
Los concursos se conducirán de acuerdo con el calendario propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA). En razón del número de las personas candidatas que participen en cada una de las Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, el lugar, la fecha y hora programados para desahogarlas; por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de 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 participantes en cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPCAPF).
Por último; 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.
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>30 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de septiembre de 2026 al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de septiembre de 2026 al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos técnicos</td><td>A partir del 20 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td><td>A partir del 26 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades
(capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 30 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 06 de noviembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 20 de noviembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 20 de noviembre de 2026</td></tr>
</table>
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en coordinación con el Centro Nacional de Trasplantes comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, 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; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de Trabajaen.
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a sala de evaluaciones.
Serán motivo de descarte, sin responsabilidad para estos CTS del Centro Nacional de Trasplantes, además de lo que se señale en cada etapa del procedimiento, en los siguientes supuestos: cuando la persona candidata 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 la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en el mensaje previo a está o no estén legibles o estén incompletos o cortados los documentos presentados; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.
</td></tr>
</table>

	Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS correspondiente. **Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.** a). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.) b). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). **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 en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales; el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será 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, 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 puntos, 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 a través del módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través del Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Organos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos. Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro al concurso de interés. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS correspondiente. En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de Trasplantes, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada “GEXSSA”, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO Los miembros del Comité han determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el concurso contenido en la presente Convocatoria, la acreditación documental del total de la información expresada en el CV de Trabajaen, misma que deberán presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado “Documentación Requerida”. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en estas. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada persona finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de este; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones. **Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:** • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados, • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados, • Elemento 3. Experiencia en el sector público, • Elemento 4. Experiencia en el sector privado, • Elemento 5. Experiencia en el sector social, • Elemento 6. Nivel de responsabilidad, • Elemento 7. Nivel de remuneración, • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. **Nota: Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.** **A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8**. **Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9**. **Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:** • Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño, • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación, • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación, • Elemento 4. Logros, • Elemento 5. Distinciones, • Elemento 6. Reconocimientos o premios, • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual, • Elemento 8. Otros estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena, • Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana, • Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y • Elemento 12. Persona con discapacidad. **Nota: Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12**.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. **En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:** Elemento 1 - Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares. Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento. Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de Aplicación, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: **Nivel 1**: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno). III. 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. IV. 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. V. 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. VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción). **Nivel 2**: I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). II. 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.

	III. 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. Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y 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. Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 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.
Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, 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 Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Las personas candidatas deberán: a) Acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el Trabajaen. b) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en el Trabajaen. El Comité correspondiente sesionará, por medios electrónicos, a través de videoconferencia, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones. Las personas integrantes del CTS correspondiente, para la evaluación de la entrevista considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros del respectivo Comité, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata, para cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los miembros del CTS, lo acuerden podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, mediante el cual se le cite a esta evaluación. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades, la evaluación de experiencia y la valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso, se considerará no aprobadas, cuando no se presente a dichas evaluaciones y será motivo de descarte.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “Examen de conocimientos”, que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.
La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación, considerando los elementos antes mencionados en el apartado “Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones”.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos
(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Puntaje Máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior a 70 puntos.
Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	El respectivo Comité declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten personas ganadoras del concurso, serán consideradas personas finalistas y quedarán integrados a la Reserva de las personas aspirantes en esta Secretaría, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil, y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente a los concursos; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o I. III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Reactivación de folios	Los miembros del CTS de las plazas consideradas en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio para presentar su escrito de petición de reactivación, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y la fecha. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el comité técnico de selección respectivo. 5. Impresión de currículum vítae del Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como: 1. La persona candidata cancele su participación el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. 3. Exista duplicidad de registro en el Trabajaen.

	4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos. 3. Cada persona candidata 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 candidatas podrán presentar inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Ciudad de México, Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en horario de las 09:00 a las 15:00 hrs en días hábiles, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 hrs en días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité requiera de realizar consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la persona ganadora de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta del Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría informa, en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos: ingresospc@salud.gob.mx y alejandro.montes@salud.gob.mx teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 en el artículo 265 de las Disposiciones. 9. Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA), comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la entrevista ante el respectivo Comité, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación; el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional No. 60, pisos **5 y 7,** Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA), en las siguientes ligas https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php y https://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y las bibliografías correspondientes para los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria, se encuentran publicados en la página del Trabajaen en el apartado de “Documentos e Información Relevante”, y disponible en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Los temarios y la bibliografía, de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de Aplicación, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e información relevante”.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del o los puesto (s) considerado (s) en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos: alejandro.montes@salud.gob.mx e ingresospc@salud.gob.mx y al número telefónico 55-54-87-99-02, extensiones 51427 y 51434, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro Nacional de Trasplantes
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera
Lic. Fernando Pérez Rocio
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
NO. SSA/CONASAMA/2026/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de enero de 2006; 17, 18, fracción III, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio de difusión el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONASAMA/2026/04 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCION EN SALUD MENTAL (01/04/26)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-Y00-1-M1C019P-0000179-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</td><td>$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL
PLANEAR Y COORDINAR LA INSTRUMENTACION DEL MODELO HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA REFORMA PSIQUIATRICA EN LA REPUBLICA MEXICANA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS
FUNCIONES
1. PLANEAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.
2. CONSOLIDAR EN FORMA CONJUNTA CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS COMPETENTES, EL ESTABLECIMIENTO DE REDES ASISTENCIALES Y DE APOYO COMUNITARIO, PARA LA REHABILITACION Y REINSERCION SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL (MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL).
3. PROGRAMAR LA PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.
4. COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL DE SALUD EN GENERAL Y ESPECIALIZADO.
5. SELECCIONAR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA LOS PROGRAMAS A SU CARGO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.
6. PROMOVER BECAS DE CAPACITACION A LOS TRABAJADORES DE SALUD MENTAL EN PAISES DONDE LA REFORMA PSIQUIATRICA ESTA DESARROLLADA.
7. COORDINAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL CONTROL EN EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION OPORTUNA, SUFICIENTE Y DE CALIDAD DE LOS INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROGRAMAS A SU CARGO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</td></tr>
</table>

	8. SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 9. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCION INTEGRAL HOSPITALARIA MEDICO-PSIQUIATRICA, EN RUBRO 8, CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS HUMANOS Y DE RESPETO A LOS USUARIOS.		
	ACADEMICOS	Licenciatura o profesional titulado en: **Area general: Ciencias Sociales y Administrativas** **Carrera genérica en:** Psicología **Area General**: **Ciencias Sociales y Administrativas** **Carrera Genérica:** Comunicación **Area General**: **Ciencias de la Salud** **Carrera Genérica:** Medicina	
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 5 años en: **Area general: Psicología** **Area de experiencia en:** Psicología Social. **Area general: Sociología** **Area de experiencia en:** Comunicaciones Sociales. **Area general: Ciencias Médicas** **Area de experiencia en:** Medicina y Salud Pública **Area general: Ciencia Política** **Area de experiencia en:** Administración Pública	
	EVALUACION DE HABILIDADES	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
	IDIOMA	Requiere Inglés básico	
	OTROS	Disponibilidad para viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de personas candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de las personas concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE HOSPITALIZACION DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO DR. SAMUEL RAMIREZ MORENO (02/04/26)**		
Código	**12-Y00-1-M1C015P-0002068-E-C-F**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$ 46,039.00** (cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROMOVER Y VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE CONTROL Y GESTION CONFORME A LA LEY GENERAL DE SALUD, REGLAMENTOS Y NORMAS OFICIALES PARA LOGRAR UNA ATENCION MEDICA INTEGRAL A TODO USUARIO QUE SE ENCUENTRE EN ESTE SITIO. **FUNCIONES** 1. VERIFICAR QUE EN LOS DIFERENTES TURNOS SE DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE ATENCION DE LOS USUARIOS, PARA LA SATISFACCION DE LOS MISMOS. 2. COLABORAR EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA ATENCION ADECUADA A LOS USUARIOS QUE DEMANDAN EL SERVICIO. 3. ORGANIZAR Y PROPONER LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDICA ESTABLECIDOS EN LAS AREAS A SU CARGO, A TRAVES DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA DE ELLAS PARA INFORMAR EL CUMPLIMIENTO O DESVIACIONES DE LOS MISMOS.		

	4. SUPERVISAR A TRAVES DE DIVISION PARAMEDICA LA ATENCION BRINDADA POR LAS AREAS TECNICAS DE ENFERMERIA, PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL. 5. DAR INFORME MENSUAL SOBRE LOS ASPECTOS DE QUEJA MEDICA, INDICE DE CAPACITACION Y SATISFACCION DE USUARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION. 6. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA COORDINAR Y SUPERVISAR PERIODICAMENTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A SU CARGO, EN FORMA CONJUNTA Y DIRECTA CON CADA UNO DE LOS RESPONSABLES DE LAS DIFERENTES AREAS, PARA LA ATENCION PRONTA Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS. 7. IMPLANTAR PROCEDIMIENTOS PARA QUE A TODO PACIENTE ENVIADO DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS SE LE BRINDE LA ATENCION OPORTUNA. 8. PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LOS COMITES DE CALIDAD DE LA ATENCION, MORTALIDAD HOSPITALARIA E INFECCIONES NOSOCOMIALES. PARA EVALUAR DE MANERA SUSTANTIVA LA COMPLETA VIGILANCIA NORMATIVA AL RESPECTO. 9. VIGILAR ESTRECHAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NOM-025-SSA2-1994, EN EL RUBRO DE HOSPITALIZACION. 10. QUE LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA EN LOS SERVICIOS SEA RECOPILADA OPORTUNAMENTE PARA UNA TOMA ADECUADA DE DECISIONES. 11. VERIFICAR QUE LA INFORMACION ESTADISTICA SEA VERAZ	
	ACADEMICOS	Posgrado titulado en: **Area General**: **Ciencias de la Salud** **Carrera Genérica:** Medicina
	LABORALES	Area y años de experiencia laboral: 3 años en: **Area general: Ciencias Médicas** **Area de experiencia en:** Farmacología **Area general: Ciencias Médicas** **Area de experiencia en:** Psiquiatría **Area general: Ciencia Política** **Area de experiencia en:** Administración Pública **Area general: Ciencias de la vida** **Area de experiencia en:** Neurociencias
	EVALUACION DE HABILIDADES	Habilidad 1 Orientación a Resultados — Ponderación 50 Habilidad 2 Visión Estratégica — Ponderación 50
	IDIOMA	No Requiere
	OTROS	Disponibilidad para viajar: A veces.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de personas candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de las personas concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(LSPCAPF),** del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación **(Reglamento de la LSPCAPF)** y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 **(Disposiciones)** y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 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, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de las personas trabajadoras 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. Cuando una persona candidata 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, debidamente fundamentada la determinación de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.

Documentación requerida	Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae **(CV)** del TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: **"Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos"**, sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y Documento de Residencia Temporal con Permiso de Trabajo en México, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de Trabajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso, para ello se aceptarán: cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, 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; Hojas Unicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; acta de entrega recepción; 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; 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; contratos laborales, recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin de la relación laboral, altas y bajas al IMSS; documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda; altas y bajas al ISSSTE; impresión del expediente electrónico del ISSSTE; Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX; el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, y el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (las mismas deberán señalar el periodo, institución y actividades realizadas). Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso. Los documentos en los que no se indique el día, mes y año del ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate.

	7. De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acredite los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en las **Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera (Metodologías de Aplicación),** publicadas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx, en el apartado **"Documentos e Información Relevante".** 8. **Escrito Bajo protesta** de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos **(escrito proporcionado por la dependencia).** 9. **Escrito bajo protesta** de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica **(escrito proporcionado por la dependencia).** 10. **Escrito bajo protesta** de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, deberán presentar la documentación oficial que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias de historial académico y/o constancia expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará la constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique el idioma y nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el **TOEFL, TEFL, IELTS**, entre otras, constancias o documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. **Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas**. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartadas inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF. Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo a los correos de: daniel.nava@salud.gob.mx, maria.villasana@salud.gob.mx y cesar.hermoso@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB. II. Enlistar, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación, en el apartado de: **"Documentación requerida",** nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac. III. La documentación **deberá ser legible** para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de **omisión de algún documento,** no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que se le proporcionará, se entregará a cada **persona candidata** al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o 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 esta Secretaría y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, las cuales se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el **artículo 238** de las citadas Disposiciones, **las personas interesadas** podrán incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo, se realizarán a partir del **30 de septiembre al 13 de octubre de 2026**, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal 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 de Participación, o en su caso, un folio de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través del portal 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 259** de las Disposiciones.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la **LSPCAPF** y el **253** de las Disposiciones, el procedimiento de selección se desahogará conforme a lo previsto en el citado Reglamento, lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el CTP, comprendiendo 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". El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones. En razón del número de las personas candidatas que participen en cada una de las Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, el lugar, la fecha y hora programados para desahogarlas; por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de 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 participantes en cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPCAPF). Por último; 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.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de septiembre al 13 de octubre de 2026
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de septiembre al 13 de octubre de 2026
Examen de conocimientos técnicos	A partir del 19 de octubre de 2026
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 20 de octubre de 2026
Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de octubre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de octubre de 2026
Entrevista por los Comités Técnicos de Selección	A partir del 04 de noviembre de 2026
Determinación	A partir del 04 de noviembre de 2026

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en coordinación con la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, comunicarán a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, 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; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de Trabajaen.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a sala de evaluaciones.

Serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el CTS de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, además de lo que se señale en cada etapa del procedimiento, en los siguientes supuestos: cuando la persona candidata 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 la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en el mensaje previo a esta o no estén legibles o estén incompletos o cortados los documentos presentados; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones.

Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.

a). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

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 en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales; el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será 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, 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 puntos, 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 a través del módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través del Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Organos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos. Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro al concurso de interés. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS correspondiente. En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada “GEXSSA”, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. **II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO** Los miembros de los Comités han determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el concurso contenido en la presente Convocatoria, la acreditación documental del total de la información expresada en el CV de Trabajaen, misma que deberán presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado “Documentación Requerida”. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en estas. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada persona finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de este; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones.

	Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados, • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados, • Elemento 3. Experiencia en el sector público, • Elemento 4. Experiencia en el sector privado, • Elemento 5. Experiencia en el sector social, • Elemento 6. Nivel de responsabilidad, • Elemento 7. Nivel de remuneración, • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. **Nota: Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.** **A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8.** **Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9.** **Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:** • Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño. • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación; • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación; • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. • Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana; • Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y • Elemento 12. Persona con discapacidad **Nota: Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12.** En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. **En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:** Elemento 1 - “Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares.

	Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento. Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las **Metodologías de Aplicación**, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: **Nivel 1:** I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno). III. 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. IV. 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. V. 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. VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción). **Nivel 2:** I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). II. 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. III. 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. Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y 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. Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 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.

Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, 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 Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Las personas candidatas deberán: a) Acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el TrabajaEn. b) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. El Comité correspondiente sesionará, por medios electrónicos, a través de **videoconferencia**, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo **272** de las Disposiciones. Las personas integrantes del CTS correspondiente, para la evaluación de la entrevista considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros del respectivo Comité, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata, para cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los miembros del CTS, lo acuerden podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, mediante el cual se le cite a esta evaluación. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades, la evaluación de experiencia y la valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso, se considerará no aprobadas, cuando no se presente a dichas evaluaciones y será motivo de descarte. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de "Examen de conocimientos", que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las **Metodologías de Aplicación**, considerando los elementos antes mencionados en el apartado **"Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones".**

<table>
<tr><td></td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Puntaje Máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior a 70 puntos.
Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td>El respectivo Comité declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.
Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten personas ganadoras del concurso, serán consideradas personas finalistas y quedarán integradas a la Reserva de las personas aspirantes en esta Comisión, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil, y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>Los Comités Técnicos de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.</td></tr>
</table>

Reactivación de folios	Los miembros del CTS de la plaza considerada en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio para presentar su escrito de petición de reactivación, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y la fecha. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de currículum vítae del Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como: 1. La persona candidata cancele su participación el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. 3. Exista duplicidad de registro en el Trabajaen. 4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos. 3. Cada persona candidata 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 candidatas podrán presentar inconformidad ante el **Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Salud**, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

	5. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité requiera de realizar consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la persona ganadora de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta del Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Comisión informa, en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos ingresospc@salud.gob.mx y daniel.nava@salud.gob.mx teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 en el artículo 265 de las Disposiciones. 9. Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la entrevista ante el respectivo Comité, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación; el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional no. 60, pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.

	En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, así como en la página electrónica de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, en las siguientes ligas: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria, se encuentran publicados en la página del Trabajaen en el aparatado de **"Documentos e Información Relevante",** y disponible en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Los temarios y la bibliografía, de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de Aplicación, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de **"Documentación e información relevante".**
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del o los puesto(s) considerado(s) en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico de contacto: ingresospc@salud.gob.mx, daniel.nava@salud.gob.mx, maria.villasana@salud.gob.mx y cesar.hermoso@salud.gob.mx y el número telefónico 55-50-62-16-00 ext. 52438, 58484, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 484

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF); 220, 221, 227, 229, 230, 231, 238, 241, 242, 243, 246, 247, 254, 259, 262, 265, 272 y 293 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), emite la Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la plaza siguiente:

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$ 26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-610-1-M1C014P-0000033-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES
1.- Proporcionar asesoría técnica a la o el consultor asistente, a las y los asistentes, a las y los coordinadores, las y los promotores de las oficinas promotoras, en aspectos relativos a la operación del Programa Institucional de la STPS en Materia de Fomento de la Productividad Laboral con el propósito de incrementar su productividad y competitividad. 2.- Proponer estrategias de operación para la capacitación con la finalidad de realizar acciones bajo un esquema de mejora continua. 3.- Analizar las solicitudes a programas de intervención para su autorización con base en el presupuesto asignado y las metas programadas a cada oficina. 4.- Revisar el avance de los programas autorizados con base en los indicadores de gestión con el propósito de generar reportes que ayuden a la toma de decisiones. 5.- Verificar la eficiencia en la colocación de los recursos con la finalidad de que opere con eficacia el Programa Institucional de la STPS en Materia de Fomento de la Productividad Laboral. 6.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en la operación del Programa Institucional de la STPS en Materia de Fomento de la Productividad Laboral con el propósito de no caer en irregularidades que afecten su operación. 7.- Proponer medidas preventivas de capacitación a efecto de mejorar el seguimiento y operación de las oficinas promotoras de la capacitación.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo - Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Habilidades	• Orientación a Resultados	
Idiomas	• No aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1.ª 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 al desarrollo del proceso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2.ª Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos de acuerdo con el puesto y a los establecidos en estas Bases de Participación. Para ello se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarada como persona deudora alimentaria morosa.

3.ª Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2026
Registro de aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 13 de octubre de 2026
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	A partir del 14 de octubre de 2026
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)	A partir del 14 de octubre de 2026
IV. Entrevistas	A partir del 14 de octubre de 2026
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 28 de diciembre de 2026

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante la fecha, la hora, el lugar y los documentos que deberán presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del servicio de mensajería del portal de Trabajaen. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista, en caso de no presentarse será motivo de descarte del concurso.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, específicamente en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas seleccionadas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, la fecha y la hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes electrónicos enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo y posibles imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora programada para el inicio de cada etapa será de quince minutos conforme a la hora oficial de la Ciudad de México, la cual se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso, transcurrido dicho tiempo, no se permitirá el acceso a las instalaciones quedando la persona candidata descartada del concurso.

De acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, a petición de las personas candidatas, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que una persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a distintas etapas del proceso en el mismo día y horario, ésta deberá decidir a qué concurso se presenta.

Cuando una persona candidata no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección; en cuyo caso, se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento legal de dicha determinación.

4.ª Registro de personas aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 259 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática en el momento en que las personas candidatas registren su participación en un concurso a través del sistema informático de Trabajaen. Al aceptar las condiciones de la convocatoria dicho sistema asignará un folio de participación que servirá para formalizar la inscripción al proceso e identificar a la persona candidata durante el desarrollo del proceso de selección, asegurando así el anonimato de las y los aspirantes; o bien, en su caso, emitirá un folio de rechazo que las descartará automáticamente del concurso.

Cada persona aspirante interesada en concursar los puestos vacantes deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx específicamente en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular realizada a través del portal Trabajaen se ejecutará sin perjuicio de la posterior revisión y evaluación de la documentación física que cada persona aspirante deberá presentar a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

5.ª Reactivación de folios

Para la plaza considerada en esta Convocatoria, el Comité Técnico de Selección no autorizó el proceso de reactivación de folios.

6.ª Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos de esta dependencia será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año. Durante este tiempo, las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse nuevamente al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Para evaluar el idioma extranjero en las vacantes que por su descripción y perfil de puesto así lo soliciten, durante la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe, el cual le otorgará una calificación de 100 puntos; de no presentar el documento, se otorgará una calificación de 0 puntos. Ambas calificaciones se promediarán y el resultado obtenido se registrará en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos técnicos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Cuando las personas candidatas aprueben el examen de conocimientos técnicos de esta dependencia, continuarán con la aplicación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Este examen, se realizará en el módulo generador de exámenes administrado por la SABG y para autorizar esta aplicación la persona candidata deberá capturar la contraseña de su cuenta de Trabajaen. La calificación se establecerá en una escala de 0 a 100 sin decimales. La calificación mínima aprobatoria del examen será igual o superior a 70 puntos.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado del examen de conocimientos técnicos de esta dependencia serán sumados y promediados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa.

Una vez obtenido el promedio total de la subetapa de conocimientos, cuando no se alcance la calificación mínima de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, la persona candidata será descartará del concurso, conservando la vigencia del o los exámenes acreditados. En caso de obtener un promedio de 70 o más continuará con la evaluación de habilidades.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica de Trabajaen, durante este periodo las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas evaluaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que sus resultados serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones obtenidas mediante otros mecanismos quedan sin efectos.

Los resultados no aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal de Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx, los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx específicamente en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

Para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el temario está a su disposición en Trabajaen, en el apartado "Documentos e Información Relevante" https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

En el supuesto de que la persona candidata considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud de revisión ante el CTS.

De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7.ª Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas candidatas deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad y acreditar fehacientemente los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria; para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, junto con una copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal de Trabajaen, este servirá como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. Se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.

Identificación oficial vigente con fotografía y firma: deberá ser la credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, el pasaporte, la cartilla del servicio militar o alguna credencial expedida por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar la identidad.

- Currículum vítae de Trabajaen: debe detallar las funciones específicas, campos y áreas de experiencia, puestos ocupados y periodos en los cuales laboró (mes y año), con el objetivo de acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concursa y que manifestó en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vítae, en formato Excel, este documento es descargable desde la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la SEP, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la SEP que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará el certificado, el historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, deberá contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario, se deberá presentar el certificado correspondiente; se considerará cubierto el perfil si la persona candidata demuestra mediante un documento oficial, que contenga sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento, en el caso de personas extranjeras documento migratorio o tarjeta de residente vigente que le permita desarrollar la función correspondiente.
- Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Estos datos deberán coincidir exactamente con los registrados por la persona candidata en el sistema de Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el portal de Trabajaen.

Es responsabilidad de las personas candidatas mantener actualizados sus datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema de Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra/o de algún culto; no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la STPS u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la STPS u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad en la STPS y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales o el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringirá su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas candidatas deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en la página https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, “Formatos para revisión documental” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, de conformidad al último párrafo del artículo 220 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso, documento descargable en el portal https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”.
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas candidatas en los sectores público, privado y/o social se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de alta y baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, hoja de periodos cotizados del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se contabilizará el periodo o periodos que compruebe.

Asimismo, se aceptará la constancia de capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, el documento de liberación del servicio social, o bien la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o persona becaria emitidos por las Instituciones en las que se hayan realizado.
En ningún caso se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral.
Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar el formato denominado "Referencias Laborales", indicando al menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto en concurso. Este documento se encuentra disponible para descarga en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental".
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, de acuerdo con las Metodologías de Aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera emitidas por la SABG que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx en el apartado Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera.
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, la cual será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos en estas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin que esto implique el descarte de las personas candidatas.
Para los puestos de rango de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, en la Etapa III.
Cuando la DGRH detecte más de una inscripción a un mismo concurso por una misma persona candidata, se notificará al CTS para que sea descartada del concurso.
Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptarán en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o bien constancia de que el documento se encuentra en trámite.
Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la evaluación de la experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará del proceso y se ejercerán las acciones procedentes.
Las personas candidatas que al final de la Etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevistas, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 230, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.
Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación; por lo que, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8.ª Entrevistas

Las personas candidatas que al final de la etapa III, cuenten con al menos 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, serán consideradas para elaborar el listado a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevistas, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por la STPS.
El Comité Técnico de Profesionalización (CTP), de conformidad con las reglas de valoración establecidas acordó que pasarán a la etapa de Entrevistas, en primera sesión las seis personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. El número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de seis y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las seis personas candidatas ya entrevistadas en la primera sesión.
Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
En esta etapa el CTS, para verificar si la o las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona candidata, las evidencias que le permitan determinar si es el caso en un primer momento considerarla persona finalista y en un segundo momento, incluso determinarla como persona ganadora del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la etapa de Entrevistas el criterio CERP, el cual contempla los siguientes elementos:
Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.
La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos señalados. Asimismo, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas y cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.
Se considerarán finalistas y aptas para el desempeño de sus funciones en el servicio público, a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

9.ª Determinación y reserva de personas aspirantes

Se determinará persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, la de mayor calificación definitiva.
La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el párrafo anterior:
a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Secretaría, deberá comunicarlo al CTS de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Las personas candidatas entrevistadas por las personas integrantes del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación de 75 puntos, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo de que se trate.
La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente; asimismo, la reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en esta Secretaría.

10.ª Declaración de concurso desierto

De conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, 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 las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

11.ª Cancelación del concurso

El CTP y/o CTS podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:
a) Cuando medie orden de autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

12.ª Reglas de valoración

Con fundamento en los artículos 229 y 230 del ACUERDO, mediante Acuerdo CTPSTPS.03/1ªE/2026 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 1ª. Sesión Extraordinaria del 20 de enero 2026, autorizó las reglas de valoración siguientes:
a) Autorizar como mínimo dos y máximo tres exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades una evaluación como mínimo y dos como máximo; en la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisarán la denominación de los mismos.
b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, determinados por esta dependencia, para todos los rangos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

En lo que respecta al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la calificación mínima aprobatoria será 70 y se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El valor ponderado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia será del 50% y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50%, para obtener un total de 100%.

El resultado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia y el resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70, en caso de ser menor a 70, el sistema procederá al descarte.

c) Las herramientas que se aplicarán para las evaluaciones de habilidades serán las desarrolladas por esta dependencia.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que la calificación se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida sumará en el sistema puntos. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos.

- Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas respectivas.
- Los resultados aprobatorios tendrán vigencia de un año, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al o los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, siempre y cuando estos sean los mismos.

d) El Comité Técnico de Selección, cuando así lo establezca, podrá contar con la participación de una persona especialista que auxilie al CTS para desarrollar la etapa de entrevistas.

e) El número de personas candidatas a entrevistar, será de seis. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento sea menor al establecido, se deberá entrevistar a todas.

f) En caso de no contar con una persona finalista, se continuarán entrevistando a las siguientes seis personas candidatas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.

g) El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.

h) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán el criterio CERP, que contempla los elementos de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.

i) Los Comités Técnicos de Selección, sí podrán determinar méritos particulares, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

13.ª Sistema de puntuación

Con fundamento en los artículos 229 y 231 del ACUERDO, mediante Acuerdo CTPSTPS.04/1ªE/2026 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 1ª. Sesión Extraordinaria del 20 de enero 2026, autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de esta Secretaría:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	25	25	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	15	15	15	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	15	15	15	15
	Valoración del Mérito	20	15	15	15	15
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

14.ª Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada persona aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 243 del ACUERDO, las convocatorias de los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

15.ª Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas candidatas podrán interponer inconformidades, en términos de los dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, mediante escrito presentado ante el Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicado en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica despachotoic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, mediante escrito ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 10 de la LSPCAPF.
10. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta convocatoria.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.
12. El lenguaje empleado en esta convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y los procesos de los concursos, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080 y 65014 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe
la Subdirectora de Administración de Servicios al Personal de la Dirección General de Recursos Humanos
y Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección
Lisette Martínez Soriano
Firma Electrónica.

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 10/2026
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) DE DIVISION DE CONVENIOS**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C017P-0002078-E-C-P (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	Dirección de Convenios y Trámite Registral	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Revisar que los convenios y contratos que se pretendan formalizar con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad, se apeguen a dicha normatividad. **2.** Verificar que los convenios y contratos que envían las dependencias politécnicas cuenten con los elementos de validez y existencia que establece la normatividad aplicable para su procedencia y trámite respectivo. **3.** Elaborar, revisar o cotejar la forma jurídica de los convenios y contratos que envíen las dependencias politécnicas que se celebren en nombre del Instituto. **4.** Revisar que los términos y condiciones de los servicios que preste el Instituto mediante la firma de convenios y contratos se realicen con base en lo establecido en la Ley de Ciencia y Tecnología, las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y demás normatividad aplicable al momento de su celebración. **5.** Coordinar que los convenios y contratos que se suscriban por conducto de la Dirección de Incubación de Empresas Tecnológicas cuenten con los elementos de validez y existencia que establece la normatividad aplicable para su procedencia y trámite respectivo. **6.** Revisar que los términos y condiciones de las colaboraciones académicas e investigaciones que formalice el Instituto mediante convenios, contratos o acuerdos se realicen con base en la normatividad aplicable al momento de su celebración. **7.** Verificar que los convenios, contratos o acuerdos que envíen la Secretaría de Investigación y Posgrado y la Dirección de Relaciones Internacionales cuenten con los elementos de validez y existencia que establece la normatividad aplicable para su procedencia y trámite respectivo. **8.** Coordinar y controlar el registro institucional de los convenios y contratos, así como el resguardo establecido por la Oficina del Abogado General. **9.** Atender y desahogar las consultas y asesorías jurídicas a las dependencias politécnicas en materia de convenios y contratos, conforme al marco legal aplicable. **10.** Difundir los criterios establecidos por la Oficina del Abogado General para interpretar la normatividad en materia de convenios y contratos. **11.** Mantener actualizadas las guías normativas en materia de convenios y contratos, realizar su difusión y promover su aplicación para su debida observancia por parte de las dependencias politécnicas. **12.** Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales mediante la participación en la elaboración del anteproyecto de Programa Presupuesto, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información Jurídica, así como en los seguimientos respectivos. **13.** Controlar la rendición de los informes para verificar el cumplimiento de los programas institucionales. **14.** Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo **6** años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** - Derecho y Legislación Nacionales. **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: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx**		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C015P-0002012-E-C-N (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 Bibliotecas y Publicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, 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 dirección, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. **3.** Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. **4.** Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, 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 Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, 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 Dirección de Bibliotecas y Publicaciones con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. **7.** Participar, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. **8.** Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. **9.** Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, 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. **10.** 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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">11. 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 dirección de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.
13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto.
14. 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 Dirección, conforme a la normatividad vigente.
15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones.
16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.
17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.
18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.
19. Atender las demás funciones que se le confieren conforme a su competencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas:
- Administración.
- Contaduría.
- Economía.
- Ciencias Políticas y Administración Pública.
- Derecho.
- Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas:
- Ingeniería.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas:
- Matemáticas.</td></tr>
<tr><td>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td>Mínimo 4 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia:
- Administración.
- Organización y Dirección de Empresas.
- Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Contabilidad.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia:
- Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td>1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</td><td>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.
2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</td></tr>
<tr><td>Capacidades o Competencias</td><td>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.
2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.</td></tr>
<tr><td colspan="3">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C015P-0001980-E-C-F (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 Difusión Cultural	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Programar actividades cinematográficas tanto en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet", como en las Unidades Académicas del Instituto. **2.** Realizar y post-producir registros videográficos de interés para la Dirección. **3.** Programar la difusión de los ciclos de cine en las modalidades existentes para ese fin. **4.** Gestionar la obtención de películas de 35 mm. a través de Distribuidores Comerciales (de alquiler) o por convenio con la Cineteca Nacional y presentarlas en el auditorio Alejo Peralta del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet" y en la Escuela Superior de Medicina. **5.** Presentar Programas Especiales como son la Muestra de Cine Internacional, Foro de la Cineteca Nacional y otros eventos de interés nacional. **6.** Diseñar e implementar los programas de cine en formato digital, que se presentan diariamente en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet", así como los programas semanales que se presentan en las Unidades Académicas del Instituto. **7.** Realizar investigación y documentarla para reseñar la información que se entregará al estudiante y al público en general que asiste a las funciones de cine para orientarlos sobre el tema. **8.** Solicitar la elaboración de impresos al área correspondiente para informar a la Comunidad politécnica y público en general, de la programación de cine a proyectarse. **9.** Promover, fomentar y coordinar los debates en los espacios de cine participativo en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet". **10.** Organizar, coordinar y controlar los talleres de apreciación cinematográfica y de producción audiovisual. **11.** Organizar coordinar y controlar los programas especiales de cine en colaboración con otras instituciones de interés cultural. **12.** Videograbar y posproducir los eventos más importantes que se presentan en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet", para contribuir al acervo histórico de la Dirección. **13.** Registrar y producir los eventos más importantes que se presentan en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet", para contribuir al acervo histórico de la Dirección. **14.** Proporcionar apoyo técnico a eventos que se presentan en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet". **15.** Gestionar la adquisición de los materiales cinematográficos que se programan para proyectarse en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet" y en las Unidades Académicas del Instituto. **16.** Consolidar entre la comunidad politécnica la afirmación de nuestra nacionalidad y respeto a los valores, a través de las actividades cinematográficas que se imparten en el Instituto. **17.** Elaborar oportunamente informes, gestiones y requerimientos programáticos. **18.** Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. **19.** Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección del Centro, 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. **20.** Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Administración. - Comunicación. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: - Artes. - Humanidades. **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 de las Artes y las Letras. - Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia:** - Comunicaciones Sociales. - Sociología General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** - Administración Pública. - Opinión 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: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx**		

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES ALEJANDRO GUILLOT SCHIAFFINO**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C014P-0001867-E-C-F (O23)** Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Apoyos a Estudiantes	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. **2.** Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. **3.** Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. **4.** Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto. **5.** Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. **6.** Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. **7.** Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes.		

	8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes. **9.** Consolidar la información de los requerimientos de materiales del Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. **10.** Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. Función **11.** Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. **12.** Mantener la certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera. **13.** Participar en el cumplimiento y aplicación del programa de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones del Centro para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. **14.** Verificar el registro contable de las operaciones diarias efectuadas en el Centro, para garantizar el buen funcionamiento del mismo **15.** Mantener un estricto control sobre el activo fijo asignado al Centro mediante el Sistema de Control Patrimonial (SICPAT), supervisando que se efectúen oportunamente los trámites de altas, bajas y trasferencias de los bienes asignados al Centro, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Apoyos a Estudiantes.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Administración. - Contaduría. - Economía. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Computación e Informática. - Humanidades. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** - Sistemas y Calidad. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** - Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo **3** años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** - Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Contabilidad. - Consultoría en Mejora de Procesos. - Actividad Económica. - Auditoría. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** - Administración Pública. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** - Análisis Numérico. - Estadística.
	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: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx**		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2026, 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación en su última reforma del 02 de junio de 2026**,** 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 Vítae registrado en TrabajaEn, firmado con tinta azul en un tanto. **2.** Currículum Vítae 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). **7.** Constancia de Situación Fiscal (con antigüedad no mayor a un mes). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, 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: a) Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. b) De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. c) 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. d) 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.

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>30 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

	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: 2. 3.- Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos: 70 puntos; esta calificación se sumará a la calificación obtenida en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y se deberá de obtener un promedio mínimo de 70 puntos para pasar a la siguiente etapa. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>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:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTAJE MAXIMO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Exámenes de conocimientos CT/CG</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr>
<tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevistas</td><td>25</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
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. El temario se puede consultar en la página:
https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
La calificación aprobatoria del Examen de CT se sumará a la calificación obtenida en el Examen de CG de la Administración Pública Federal y se deberá de obtener un promedio mínimo de 70 puntos para pasar a la siguiente etapa.
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%, debiendo obtener entre los dos exámenes un promedio mínimo de 70 puntos.
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,</td></tr>
</table>

	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. Está 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:

	a. He desempeñado puestos en los que he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requerían dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) 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 vítae 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: a) Certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC; b) Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia; c) Otros que al efecto establezca la UPSP. d) 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: a) Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas). b) Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior. c) Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción; d) otras que, al efecto, establezca la UPSP. e) 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: a) Premio otorgado a nombre de la persona candidata; b) Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; c) Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; d) Primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos distintos a los concursos del SPC; e) Otros que al efecto establezca la UPSP. f) 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: a) Título o grado académico obtenido en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); b) Patente a nombre de la persona candidata; c) Servicio o misión realizada en el extranjero; d) Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; e) Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); f) Otros que al efecto establezca la UPSP. g) 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 hora 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 UPSP, 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: 1. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. 3. Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. 4. 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. 5. 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 Vítae registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 tanto. • Currículum Vítae 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. 1. 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. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte). 5. Constancia de Situación Fiscal (con antigüedad no mayor a un mes). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, será motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 7. 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. 8. 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: 1.1 Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. 1.2 Impresión de la pantalla del apartado “Mis Mensajes”, donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. 1.3 Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. 1.4 Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. 1.5 Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. 1.6 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. 1.7 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. 1.8 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** • La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. • La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. • 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 Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la dependencia, en Avenida Universidad número 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, 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 **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:** • **Portar cubrebocas durante todo el tiempo que se encuentre en las instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.** • **Aplicar gel antibacterial.** • **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/certificacion-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.

"La Técnica al Servicio de la Patria"
Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano
Mtra. Socorro Juárez Contreras
Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional

El Comité Técnico 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 DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES en el concurso para ocupar la plaza vacante señalada del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Segundo. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: “Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. establece en su artículo 66 que, para la determinación de la persona ocupante de una vacante, las DGRH deberán asegurar que cumple con los requisitos establecidos en la descripción y el perfil de puestos para que pueda asumir las funciones que le correspondan y estar en condiciones de resolver los asuntos inherentes al puesto.

Asimismo en el artículo 67, establece que las DGRH deberán realizar el reclutamiento y la selección con 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.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su artículo 75 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras, y podrá ser un medio para su promoción como parte del reconocimiento y la dignificación del servicio público. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos

de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores (as).

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2026 CON PERSPECTIVA DE GENERO.
Dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,
en la siguiente plaza vacante, misma que a continuación se señala:

Nombre del Puesto	**JEFA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSION**			
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C015P-0001962-E-C-D (O33)** Jefa 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 Difusión Cultural		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Desarrollar y aplicar los conceptos e imágenes de campaña de las actividades de la Dirección de Difusión Cultural: Temporada de la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional, Programas Temáticos, Exposiciones. **2.** Elaborar materiales de difusión de las actividades de la Dirección de Difusión Cultural: carteles, mantas, programas de mano, adheribles, banners y boletines de prensa. **3.** Sistematizar la entrega de información con las áreas responsables de organizar las actividades, con la finalidad de preparar la difusión de las mismas, en tiempo y forma. **4.** Difundir la programación de la Dirección de Difusión Cultural, a través de todos los materiales de difusión y promoción medios electrónicos, tales como, radio, televisión, internet, prensa, difusión y promoción. **5.** Difundir la programación de la Dirección de Difusión Cultural, a través de los medios internos politécnicos: Gaceta Mensual, Gaceta Semanal, red interna, servicios de administrador y conmutador. **6.** Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. **7.** Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, 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. **8.** Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Administración. - Periodismo. - Comunicación. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** - Artes. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** - Diseño.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.		
	Experiencia Laboral	Mínimo **4** años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** - Opinión 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: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx**	
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2026 CON PERSPECTIVA DE GENERO, DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES INTERESADAS 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. **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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y no estar inhabilitada 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, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En caso de verse favorecida 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 ganadora 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 trabajadoras 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación en su última reforma del 02 de junio de 2026**,** 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 Vítae registrado en TrabajaEn, firmado con tinta azul en un tanto. **2.** Currículum Vítae 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. **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). **7.** Constancia de Situación Fiscal (con antigüedad no mayor a un mes). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, será motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. **8.** 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. **9.** Cartas de protesta (proporcionadas por el Instituto Politécnico Nacional). Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: a) Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. b) De no haber sido beneficiada por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. c) 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. d) 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. **10.** 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.

<table>
<tr><td rowspan="8">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>30 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>19 de octubre al 28 de diciembre de 2026</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

	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: 2. 3.- Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos: 70 puntos; esta calificación se sumará a la calificación obtenida en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y se deberá de obtener un promedio mínimo de 70 puntos para pasar a la siguiente etapa. 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 candidatas a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos una 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 ganadora. 6.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: 3 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos una 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 ganadora. 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.- La ganadora del concurso: 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

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. El temario se puede consultar en la página:
https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

La calificación aprobatoria del Examen de CT se sumará a la calificación obtenida en el Examen de CG de la Administración Pública Federal y se deberá de obtener un promedio mínimo de 70 puntos para pasar a la siguiente etapa.

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%, debiendo obtener entre los dos exámenes un promedio mínimo de 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

- Jefa de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefa 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. Está 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: a. He desempeñado puestos en los que he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

	c) He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requerían dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) 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 vítae 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: a) Certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC; b) Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia; c) Otros que al efecto establezca la UPSP. d) 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: a) Fungir como presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas). b) Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior.

	c) Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción; d) otras que, al efecto, establezca la UPSP. e) 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: a) Premio otorgado a nombre de la persona candidata; b) Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; c) Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; d) Primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos distintos a los concursos del SPC; e) Otros que al efecto establezca la UPSP. f) 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: a) Título o grado académico obtenido en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); b) Patente a nombre de la persona candidata; c) Servicio o misión realizada en el extranjero; d) Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; e) Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); f) Otros que al efecto establezca la UPSP. g) 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, mediadora bilingüe y/o traductora 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 UPSP, 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: 1. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. De no haber sido beneficiada por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. 3. Ser Servidora Pública de Carrera Titular. 4. 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. 5. 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 servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia). 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 Vítae registrado en TrabajaEn, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 tanto. • Currículum Vítae 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.

	1. 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. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte). 5. Constancia de Situación Fiscal (con antigüedad no mayor a un mes). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, será motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 7. 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 beneficiada 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 ninguna candidata se presente al concurso; **II.** Porque ninguna de las candidatas 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: 1.1 Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. 1.2 Impresión de la pantalla del apartado “Mis Mensajes”, donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. 1.3 Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. 1.4 Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. 1.5 Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. 1.6 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. 1.7 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. 1.8 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** • La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. • La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. • 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 Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la dependencia, en Avenida Universidad número 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, 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 **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:** • **Portar cubrebocas durante todo el tiempo que se encuentre en las instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.** • **Aplicar gel antibacterial.** • **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/certificacion-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.

"La Técnica al Servicio de la Patria"
Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano
Mtra. Socorro Juárez Contreras
Firma Electrónica.

30 de Septiembre
Aniversario del nacimiento de José María Morelos, en 1765

Entre los líderes y protagonistas del proceso independentista de México, José María Morelos y Pavón ocupa un lugar prominente. Con talante de liderazgo y pericia política y militar, llevó a la insurgencia a un momento culminante, al convocar a un congreso representativo de las provincias liberadas, que proclamó el Acta de la declaración de Independencia y el primer texto constitucional de México.

Nació el 30 de septiembre de 1765, en la ciudad de Valladolid, hoy Morelia. En 1790 ingresó al Colegio de San Nicolás Obispo, cuando Hidalgo era su rector. Ahí estudió gramática latina, retórica, filosofía y moral. También hizo estudios de teología, moral y filosofía por el Seminario Tridentino de la misma ciudad, ordenándose sacerdote en 1797.

A principios de octubre de 1810, al tener noticia del levantamiento de Miguel Hidalgo, Morelos decidió unirse al movimiento insurgente, por lo que se entrevistó con el cura de Dolores el 20 de octubre, en el camino de Charo a Indaparapeo. Hidalgo le entregó en 29 puntos el programa de gobierno que debía seguir, le encomendó avivar la insurgencia en la costa sur y apoderarse del puerto de Acapulco.

Al comenzar operaciones lo acompañaba un puñado de hombres, no obstante, pronto reclutó a más gente, hasta que llegó a contar con tres mil partidarios. Gran estratega, durante su primera campaña, Morelos dominó la totalidad de lo que hoy es el estado de Guerrero. En la segunda campaña, el hecho de armas más destacado fue el sitio de Cuautla, plaza que defendieron los insurgentes del 19 de febrero al 2 de mayo de 1812. La tercera campaña supuso el control de Tehuacán, Orizaba, Oaxaca y Acapulco.

Morelos retomó la iniciativa de Miguel Hidalgo para convocar a un Congreso representativo de las provincias y durante su apertura en Chilpancingo, el 14 de septiembre de 1813, ordenó la lectura del documento titulado *Sentimientos de la Nación*, que contiene sus ideales políticos y sociales. Bajo su protección sesionó el Congreso que dio lugar a la proclamación del Acta Solemne de la Declaración de Independencia de la América Septentrional, el 6 de noviembre de 1813, y a la promulgación del *Decreto Constitucional para la Libertad de la América Mexicana*, el 22 de octubre de 1814.

El ocaso de la estrella militar de Morelos tuvo lugar después de las desastrosas batallas de Lomas de Santa María y Puruarán, entre diciembre de 1813 y enero de 1814. Perseguido y combatido sin tregua por los enemigos realistas, fue capturado en Temalaca el 5 de noviembre de 1815, enjuiciado y fusilado en Ecatepec el 22 de diciembre de 1815. Tras su desaparición, el Congreso de Anáhuac fue disuelto e inició el periodo de la resistencia insurgente, entre 1816 y 1821, protagonizado por líderes como Pedro Moreno, Ignacio López Rayón, Vicente Guerrero y Guadalupe Victoria.

Morelos y muchos de los hombres y mujeres que abrazaron su causa no vieron el fruto de su lucha, no obstante, sus anhelos contribuyeron a la consolidación de un país que mantiene vigentes sus preceptos de representación política, independencia, soberanía popular, división tripartita del poder público y los ideales de justicia e igualdad jurídica.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

Diario Oficial de la Federación

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 344 páginas