



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 034/2026 Ciudad de México, miércoles 11 de febrero de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Federal de Electricidad

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Órgano de Administración Judicial

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

**INDICE
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

| | |
|---|---|
| Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 30-26732-4). | 3 |
|---|---|

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

| | |
|--|---|
| Actualización de tarifas que aplicará la Comisión Federal de Electricidad por el servicio público de transmisión de energía eléctrica durante el período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen la Metodología para determinar el cálculo y ajuste de las Tarifas Reguladas para el Servicio Público de Transmisión de Energía Eléctrica, aprobadas por el Comité Técnico de la Comisión mediante el Acuerdo número CT/7.SE/3-2025 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2025. | 4 |
|--|---|

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 293/2024, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Yasmin Esquivel Mossa y de los señores Ministros Arístides Rodrigo García y Giovanni Azael Figueroa Mejía. | 5 |
|--|---|

ORGANO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

| | |
|---|----|
| Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. | 34 |
|---|----|

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

| | |
|--|----|
| Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. | 48 |
| Tasas de interés interbancarias de equilibrio. | 48 |
| Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. | 48 |

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

| | |
|---|----|
| Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba y ordena la publicación del catálogo de emisoras para el Proceso Electoral Extraordinario correspondiente a la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el Municipio de Tamiahua, en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y se modifican los similares INE/JGE226/2025 e INE/ACRT/25/2025, para efecto de aprobar el modelo de distribución y las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos, candidaturas independientes y autoridades electorales. | 49 |
|---|----|

AVISOS

| | |
|--|-----|
| Judiciales y generales. | 72 |
| Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. | 102 |

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 30-26732-4).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN V Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. (R.F.I. 30-26732-4).

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), en relación con el Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40, 42 fracción V, 48, 78, 79, 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como 1, 3 fracción X, 6 fracción XLVII y 10 fracciones I y IV del Reglamento Interior del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se:

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

| No. | RFI | Denominación, Ubicación y Superficie | Orientación | Colindancia | Medidas Metros |
|-----|------------|---|-------------|----------------------|----------------|
| 1 | 30-26732-4 | "EBENEZER" Ubicado en Calle 24 de Febrero número 44, Pueblo Las Flores, 5 Poblados, C.P. 92748, Municipio de Álamo Temapache, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 400.00 m ² . | NORTE | PROPIEDAD PARTICULAR | 20.00 |
| | | | SUR | CALLE 24 DE FEBRERO | 20.00 |
| | | | ESTE | PROPIEDAD PARTICULAR | 20.00 |
| | | | OESTE | PROPIEDAD PARTICULAR | 20.00 |

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como el 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS** un **PLAZO** de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 17:00 horas.

En la Ciudad de México a los 23 días del mes de enero de 2026.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ACTUALIZACIÓN de tarifas que aplicará la Comisión Federal de Electricidad por el servicio público de transmisión de energía eléctrica durante el período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen la Metodología para determinar el cálculo y ajuste de las Tarifas Reguladas para el Servicio Público de Transmisión de Energía Eléctrica, aprobadas por el Comité Técnico de la Comisión mediante el Acuerdo número CT/7.SE/3-2025 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Comisión Federal de Electricidad.- Dirección de Operación.- Subdirección de Transmisión.

ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS QUE APLICARÁ LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD POR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DURANTE EL PERÍODO QUE COMPRENDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL CÁLCULO Y AJUSTE DE LAS TARIFAS REGULADAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, APROBADAS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE LA COMISIÓN MEDIANTE EL ACUERDO NÚMERO CT/7.SE/3-2025 Y PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2025.

La Comisión Federal de Electricidad, por conducto del Subdirector de Transmisión, en apego a las funciones a que se refieren la fracción XI del artículo 44 del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley del Sector Eléctrico y 120, párrafo tercero del Reglamento de la LSE y en las disposiciones 6.4.1, 6.4.2. y 6.4.3 las Disposiciones Administrativas de carácter General que establecen la Metodología para determinar el cálculo y ajuste de las Tarifas Reguladas para el Servicio Público de Transmisión de Energía Eléctrica, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo CT/7.SE/3-2025, con el cual la Comisión Nacional de Energía da a conocer las Tarifas del Servicio Público de Transmisión de Energía Eléctrica para el Ejercicio 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2025; la CNE determinó las tarifas que aplicará a el servicio público de transmisión de energía eléctrica, durante el periodo que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026.

| Tarifas Reguladas para el Servicio Público de Transmisión de Energía Eléctrica aplicables del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026. (Pesos /kWh) | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| Nivel de tensión | Inyección (Pesos /kWh) | Retiro (Pesos /kWh) |
| Tensión \geq 220 kV | 0.0607 | 0.0791 |
| Tensión < 220 kV | 0.1100 | 0.1801 |

Atentamente

Ciudad de México, a 07 de enero de 2026.- Subdirector de Transmisión de la Comisión Federal de Electricidad, Ing. **Gilberto Valencia Félix**.- Rúbrica.

(R.- 572688)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

| Espacio | Costo |
|----------------|--------------|
| 4/8 de plana | \$11,372.00 |
| 1 plana | \$22,744.00 |
| 1 4/8 planas | \$34,116.00 |
| 2 planas | \$45,488.00 |

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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 293/2024, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y de los señores Ministros Arístides Rodrigo García y Giovanni Azael Figueroa Mejía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIAS CONSTITUCIONAL 293/2024

ACTOR: MUNICIPIO DE SAN PEDRO QUIATONI, DISTRITO DE TLACOLULA, ESTADO DE OAXACA

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LENIA BATRES GUADARRAMA

COTEJÓ

SECRETARIOS: NADIA IVETH PARTIDA MEJORADA

HUMBERTO JARDÓN PÉREZ

COLABORARON: MARÍA DE LOS ÁNGELES OLIVARES JASSO

ITZEL ALEJANDRA MARTÍNEZ ARRIAGA

ÍNDICE TEMÁTICO

| | Apartado | Criterio y decisión | Pág. |
|------|--|--|------|
| I. | COMPETENCIA | El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer del presente asunto. | 9 |
| II. | PRECISIÓN DE LAS NORMAS, ACTOS U OMISIONES IMPUGNADOS | Se tiene por impugnada la aprobación del Decreto 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, realizada el día 25 de septiembre de 2024, así como su posible refrendo y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, mediante el cual se aprueba el reconocimiento de categoría administrativa de agencia de policía a favor del núcleo "El Porvenir", perteneciente al municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, y que en esencia reforma el Decreto No. 1658 Bis aprobado el 25 de septiembre de 2018, relativo a las localidades que integran el municipio ese municipio. Asimismo, el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, con motivo de su primer acto de aplicación. | 10 |
| III. | OPORTUNIDAD | El escrito inicial es oportuno. | 11 |
| IV. | LEGITIMACIÓN ACTIVA | El escrito inicial fue presentado por parte legítima. | 12 |
| V. | LEGITIMACIÓN PASIVA | El Poder Legislativo demandado cuentan con legitimación pasiva. Por cuanto hace al Poder Ejecutivo, éste carece de legitimación al haberse apersonado por conducto de persona no facultada para ello. | 13 |
| VI. | CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO | VI.1. Cesación de efectos. Se desestima la causal hecha valer por el Poder Legislativo local relativa a la cesación de efectos del Decreto impugnado, ante la aprobación del diverso Decreto 2499 por el cual aprueba la División Territorial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que no ha adquirido vigencia. | 13 |

| | | | |
|-------|-------------------------|---|----|
| VII. | ESTUDIO DE FONDO | <p>El Congreso demandado transgredió la facultad que reconoce la CPEUM a los ayuntamientos para organizar su administración, su funcionamiento y prestar los servicios públicos que le corresponden dentro de su jurisdicción, prevista en la fracción II del artículo 115. Por ello, lo procedente es declarar la invalidez del Decreto impugnado.</p> <p>Igualmente, conforme lo dispuesto en el artículo 40 de la ley reglamentaria, se suple la deficiencia de la demanda y se advierte de oficio la invalidez del Decreto 2450, derivado de que en su artículo Primero Transitorio el Congreso local previó el inicio de su vigencia para el día de su aprobación, omitiendo su publicación en el Periódico Oficial del Estado, lo cual constituye una violación al proceso legislativo, pues la publicación constituye un requisito constitucional indispensable para su validez jurídica.</p> | 15 |
| VIII. | EFFECTOS | <p>Se declara la invalidez del Decreto número 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro. La declaratoria de invalidez surtirán efectos a partir de la notificación de esta resolución al Congreso del Estado de Oaxaca.</p> | 26 |
| IX. | DECISIÓN | <p>PRIMERO. Es parcialmente procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional.</p> <p>SEGUNDO. Se sobresee en la presente controversia constitucional respecto del posible refrendo y publicación del Decreto No. 2450 en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, por las razones contenidas en el apartado VI de esta determinación.</p> <p>TERCERO. Se reconoce la validez del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca al tenor de la interpretación conforme propuesta.</p> <p>CUARTO. Se declara la invalidez del Decreto No. 2450 del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca de veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.</p> <p>QUINTO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de esta sentencia al Congreso del Estado de Oaxaca.</p> <p>SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.</p> | 27 |

CONTROVERSIAS CONSTITUCIONAL 293/2024

**ACTOR: MUNICIPIO DE SAN PEDRO QUIATONI,
DISTRITO DE TLACOLULA, ESTADO DE
OAXACA**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LENIA BATRES GUADARRAMA

COTEJÓ

SECRETARIOS: NADIA IVETH PARTIDA MEJORADA
HUMBERTO JARDÓN PÉREZ

COLABORARON: MARÍA DE LOS ÁNGELES OLIVARES JASSO
ITZEL ALEJANDRA MARTÍNEZ ARRIAGA

Ciudad de México. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en sesión correspondiente al once de septiembre de dos mil veinticinco, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la **controversia constitucional 293/2024**, promovida por el municipio de San Pedro Quiatoni, Distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca, en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de dicha entidad, en la que impugna el decreto 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el día veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual se otorga el reconocimiento de categoría administrativa de AGENCIA DE POLICÍA a favor de la localidad de El Porvenir, perteneciente al municipio de San Pedro Quiatoni, distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca.

ANTECEDENTES

1. **Presentación de la demanda.** Mediante escrito presentado el ocho de octubre de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia Judicial de esta SCJN, el municipio de San Pedro Quiatoni, Estado de Oaxaca, por conducto del Síndico y Presidente Municipal, promovió controversia constitucional en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la que impugnó el decreto 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el día veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual aprueba el reconocimiento de categoría administrativa de AGENCIA DE POLICÍA a favor de la localidad de El Porvenir, perteneciente al municipio de San Pedro Quiatoni, distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca, en donde se expuso sustancialmente lo siguiente:

VII. Conceptos de invalidez:

PRIMERO. El artículo 2 de la constitución federal dispone que se reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y en consecuencia para definir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural, precepto constitucional que se encuentra regulado a nivel municipal en el artículo 43 inciso A, fracción III y IV de la Ley Orgánica Municipal en el Estado de Oaxaca, la cual establece lo siguiente:

...

Sin embargo el acto del cual demando la invalidez, falta a este precepto constitucional y legal, al interferir deliberadamente en la competencia de este Ayuntamiento, en cuanto a la facultad expresa que tiene para ordenar su territorio municipal para efectos administrativos, lo cual incluye la declaración de categoría administrativa de las localidades que así lo soliciten.

Aunado a lo anterior, el artículo 1 Constitucional dispone la obligación de las autoridades a realizar una interpretación convencional, constitucional y pro homine, por lo que afirmamos que los pueblos y comunidades indígenas contamos con un marco Constitucional y Local, por lo que en consecuencia, invocamos la aplicación irrestricta de los preceptos señalados en el Convenio número 169 de la OIT y de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de las Pueblos Indígenas, Constitución Federal y Constitución Local, toda vez que, somos un pueblo y comunidad indígena zapoteca.

...

En todos los casos, se deberá realizar un análisis contextual, con perspectiva intercultural, respeto pleno a la libre determinación y autonomía de los pueblos, considerando las normas e instituciones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en un plano de igualdad con las normas estatales, bajo el principio de pluralismo jurídico.

...

De las disposiciones antes transcritas, se desprende que nuestro Municipio de San Pedro Quiatoni al ser un Municipio Indígena cuenta con los derechos siguientes:

- a) El derecho a existir y ser tomados en cuenta como entidades colectivas de comunidad indígena, al ser un municipio indígena Zapoteca; este derecho implica el derecho de sus integrantes de pertenecer o definir su pertenencia a dicha colectividad;
- b) El derecho a la libre determinación a través de la Autonomía a fin de decidir en plena libertad sus propias prioridades, así como su condición política, social, económica, cultural y en todos los ámbitos de la vida de las comunidades, los municipios y como Pueblo indígena;
- c) El derecho a ser consultados antes de adoptar o aplicar medidas legislativas o administrativas que les afecten a fin de obtener el consentimiento libre, previo e informado, entendiéndose que previamente deben conocer los alcances de las determinaciones con un tiempo suficiente para que todas y todos los integrantes de las diferentes comunidades tengan la información y puedan opinar respecto cualquier modificación que se pretenda realizar.
- d) El derecho a que como entidades colectivas mantengan su unidad e integridad, social, económica y cultural; que en el caso que nos ocupa corre riesgo de la generación de un problema entre las comunidades, hecho que hemos hecho del conocimiento del Congreso del Estado.

Todos y cada uno de estos derechos se ven vulnerados con los actos reclamados en esta vía Constitucional, porque el Congreso del Estado de Oaxaca al emitir el Decreto número 2450, vulneró el derecho de nuestras comunidades a ser consultadas previamente, pues como lo hemos señalado el Municipio se integra con 30 comunidades, es decir no analizó el contexto intercultural pues al arrogarse una facultad exclusiva del H. Ayuntamiento de San Pedro Quiatoni, se rompería el tejido social comunitario y pone en riesgo la paz comunitaria pues imprescindiblemente dicho acto generará un gran conflicto social y político en la comunidad zapoteca de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, además de que el núcleo rural de el Porvenir no es una comunidad indígena ya que por sí misma no forma una unidad social, económica y cultural, sino que su funcionamiento ha dependido totalmente de la comunidad indígena llamada San Pedro Quiatoni,

...

SEGUNDO. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece lo siguiente:

...

El Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula Oaxaca, tiene una característica especial, pues para la aprobación de cualquier decisión importante como en el caso de una elevación de categoría política administrativa que implique la modificación a su territorio municipal, este tiene que ser aprobado por la máxima autoridad que es la Asamblea General comunitaria, porque así lo mandata sus usos y costumbres que ha prevalecido desde épocas ancestrales. Luego entonces, el congreso del estado como órgano garante esta (sic) vulnerando al mismo tiempo dos derechos fundamentales, el de autonomía municipal propiamente y la autonomía y la libre determinación de los pueblos indígenas y ello se comprueba con el acta de asamblea extraordinaria comunitaria de fecha 29 de septiembre del 2024, después de haberse enterado de manera extra oficial del atropello legislativo, mediante el cual los integrantes de la comunidad los integrantes de la comunidad indígena zapoteca rechazan a la nueva Agencia de Policía Municipal el Porvenir, por no ser tomados en cuenta.

Conforme a lo antes expuesto podemos afirmar que el Dictamen y Decreto del cual demandamos su invalidez, carece de legalidad y violenta gravemente los preceptos constitucionales ya referidos, toda vez que para realizar el cambio de categoría se requiere la aprobación del Ayuntamiento, y la declaración del Congreso, mediante solicitud del mismo

Ayuntamiento, lo cual e (sic) traduce en la existencia de un mecanismo de colaboración entre el Congreso y el Municipio, ya que es necesario un pronunciamiento de ambos órganos, **pero de manera invariable es requisito indispensable y legal que primero el Ayuntamiento realice los actos establecidos en el artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, es decir, el ayuntamiento tiene que aprobar el cambio de categoría administrativa y luego el propio ayuntamiento en su caso, solicitar al congreso la declaratoria correspondiente.**

TERCERO. La indebida fundamentación y Motivación contenida en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

...

Derivado de los preceptos antes citados, podemos afirmar que el Decreto es invalido (sic) en atención a que no fue debidamente fundado y motivado, como lo evidenciamos a continuación, el Decreto 2450 se compone de dos artículos fijos y tres transitorios, lo que transcribimos para una mayor comprensión:

...

Del Decreto antes transcrita, se desprende que la Sexagésima Quinta Legislatura, funda su actuar en los artículos, 17, 20 y 20 Ter de la Ley Orgánica Municipal de Oaxaca, por lo que primeramente queremos evidenciar que el artículo 20 Ter no le es aplicable al presente asunto, por que (sic) el citado artículo dispone:

...

Dicho precepto legal no es aplicable para el efecto de dispensar a la comunidad EL PORVENIR de los requisitos establecidos en la norma municipal, ya que tal precepto legal dispone que se aplica de las comunidades indígenas de los Municipios cuyo territorio colinde con el de otras entidades federativas, sin embargo, el Municipio de San Pedro Quiatoni por su ubicación geográfica no colinda con otra entidad federativa, es decir, no colinda con los Estados de Puebla, Veracruz, Chiapas o Guerrero para mayor comprensión de lo que afirmamos se plasma el mapa del Estado de Oaxaca localizado en la página del INEGI en el siguiente enlace:

...

Considerando las disposiciones legales para que la localidad de EL PORVENIR pueda ser considerada con la categoría administrativa de Agencia de Policía debe contar con un mínimo de cinco mil habitantes y dicho número de habitantes debe ser certificado por documento que expida **instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI), (sic) lo cual evidentemente no aconteció, sin embargo, es necesario que esta corte tome en cuenta que conforme a la información del censo de población 2020 publicado por el INEGI consultable en el enlace ..., la comunidad el Porvenir de San Pedro Quiatoni, cuenta únicamente con 508 habitantes,** por lo que es evidente que no cumple con los requisitos establecidos en la Ley, de ahí que el Decreto carezca de validez, no obstante de que el Congreso responsable del acto, aplique (sic) de manera indebida el artículo 20 Ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, tal y como en párrafos que preceden ya explicamos.

...

De los preceptos legales transcritos se evidencia que la facultad de organizar el territorio para efectos administrativos es competencia exclusiva de los Ayuntamientos, por que para el reconocimiento o elevaciones de categoría administrativa deben ser aprobados de manera primigenia e invariablemente por el cabildo municipal y no por el Congreso del Estado, con lo que se queda claro que existe una invasión en la esfera de competencia del cabildo municipal.

Por otra parte, demandamos la constitucionalidad de la última porción del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, por lo que solicitamos su inaplicación y la declaratoria de inconstitucionalidad, que a la letra dice:

...

Lo anterior, porque contraviene lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos que van encaminados a reconocer un tercer nivel de gobierno, como es el Municipio Libre y Autónomo para administrar sus recursos y organizar su territorio, de ello deviene la inconstitucionalidad del decreto impugnado, porque se basa en una incorrecta

interpretación de tal norma desde el punto de vista constitucional, porque solamente los integrantes del H. Ayuntamiento cuentan con facultades expresas tal y como lo dispone el artículo 43 fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, contrario al Congreso del Estado de Oaxaca que no cuenta con facultad expresa, tal y como se puede apreciar en el artículo 59 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

De ahí que sea factible invalidar el Decreto impugnado y declarar inconstitucional la porción normativa ***“en el segundo por declaratoria del mismo Congreso.”***

2. **Radicación y turno.** Mediante proveído de nueve de octubre de dos mil veinticuatro, la Ministra Presidenta de esta SCJN tuvo por recibido el escrito de demanda, ordenó formar y registrar el expediente físico y electrónico relativo a la **controversia constitucional 293/2024** y turnó el expediente a la ponencia de la **Ministra Lenia Batres Guadarrama** para instruir el procedimiento correspondiente.
3. **Admisión y trámite.** Por acuerdo de doce de noviembre de dos mil veinticuatro, la Ministra instructora admitió a trámite la demanda de controversia constitucional, ordenó emplazar a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Oaxaca y corrió traslado a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal. Asimismo, dio vista a la Comunidad El Porvenir para que realizara las manifestaciones que a su derecho convenga. Finalmente, ordenó la apertura del incidente de suspensión correspondiente.
4. **Incidente de suspensión.** Mediante acuerdo de esta misma fecha, la Ministra instructora ordenó formar y registrar el expediente físico y electrónico correspondiente al incidente de suspensión, en el que determinó conceder la medida cautelar solicitada, para el efecto de que se mantuvieran las cosas en el Estado de que guardan, esto es, para que no se ejecuten las consecuencias que deriven del decreto número 2450, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro por el Congreso del Estado de Oaxaca, mediante el cual se reconoce la categoría administrativa de agencia de policía a la localidad El Porvenir, perteneciente al municipio de San Pedro Quiatoni, Estado de Oaxaca. En ese sentido, ordenó que el Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca se abstuviera en refrendar y publicar en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el referido decreto número 2450.
5. **Contestación del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.** El veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro, el Poder Legislativo de la entidad por conducto del Presidente de la Junta de Coordinación Política de la Sexagésima Sexta Legislatura y representante legal, presentó ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este alto tribunal contestación de demanda, en donde expuso los siguientes argumentos:

...

Por lo que respecta al apartado VII, relativo a **LOS ANTECEDENTES DEL ACTO CUYA INVALIDEZ SE DEMANDA**, manifiesto: Es cierto que la LXV Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, aprobó el Decreto 2450 de fecha 25 de septiembre de 2024, por el cual se aprueba el reconocimiento con la categoría Administrativa de Agencia de policía a favor de la localidad “El Porvenir” perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca. Y se reforma el Decreto 1658 Bis aprobado el 25 de septiembre de 2018 por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 10 de noviembre de 2018, en la parte relativa a las localidades que integran el Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, derivado de la solicitud efectuada por el representante del Núcleo Rural El Porvenir, San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.

Sin embargo, en sesión de fecha 30 de octubre de dos mil veinticuatro, la Sexagésima Quinta Legislatura aprobó el Decreto 2499, por el cual aprueba la División Territorial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mismo que deroga el Decreto 1658 BIS de la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, en fecha 10 de noviembre del año 2018.

Asimismo en el artículo transitorio Tercero del Decreto 2499 se establece, que la División Territorial del Estado de Oaxaca, contempla que la actualización realizada por la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Oaxaca, publicada el 11 de marzo de 2006, los Decretos de la Quincuagésima Novena, Sexagésima, Sexagésima Primera, Sexagésima Segunda Legislatura que modifican el Decreto número 108 de la Quincuagésima Quinta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como los Decretos de la Sexagésima Tercera, Sexagésima Cuarta y Sexagésima Quinta Legislatura aprobados hasta el 28 de octubre de 2024.

Por consiguiente, toda vez que el Decreto 1658 BIS fue derogado por la expedición del Decreto 2499, actualmente el apartado correspondiente al **Distrito de Tlacolula, Municipio de San Pedro Quiatoni**, cuenta con 29 comunidades, entre ellas “**El porvenir**” como núcleo rural.

Respecto del apartado VIII, que el actor denomina **CONCEPTOS DE INVALIDEZ**, manifiesto: los conceptos de invalidez que expresa el actor devienen inoperantes, en virtud de que el Congreso del Estado al quedar derogado el Decreto 1658 BIS a través de la expedición del Decreto 2450 de fecha 25 de septiembre de 2024, quedaron derogados todos los Decretos que no fueron contemplados para integrar el Decreto 2450, conforme a lo establecido en los artículos segundo y tercero del dicho Decreto.

De ahí, que la presente Controversia debe sobreseerse, con fundamento en la fracción V del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir que en el presente asunto han cesado los efectos del acto materia de la Controversia.

6. **Acuerdo de trámite.** Por acuerdo de veintidós de enero de dos mil veinticinco, la Ministra Instructora tuvo por presentado al Poder Legislativo del Estado de Oaxaca, dando contestación a la demanda de controversia constitucional, con el cual ordenó dar vista al municipio actor, a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal y a la Fiscalía General de la República.
7. **Promoción del núcleo rural de “El Porvenir”.** El diez de enero de dos mil veinticinco, el núcleo rural “El Porvenir” por conducto de quienes se ostentan como su representante, suplente, secretario y tesorero, ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta SCJN presentaron promoción en la que manifestaron sustancialmente lo siguiente:

...

La comunidad indígena de El Porvenir, San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, desde su fundación en 1955 y desde que ostenta la categoría de Núcleo Rural, no ha recibido ningún apoyo sustantivo por parte de la cabecera municipal para la realización de obras municipales o de servicios básicos necesarios para nuestra comunidad, por el contrario, solo ha recibido atropellos y rechazos de su parte. Es así, que ante estas arbitrariedades, en el año de 1995 decidimos juntos con otras agencias de policía municipal que pertenecen al Municipio de San Pedro Quiatoni, construir de facto una alianza que lleva por nombre “Unión de las cinco agencias”.

...

Desde el año de 1989, se ha venido solicitando la elevación de categoría de núcleo rural a Agencia de Policía Municipal, gestiones que se han venido haciendo año con año ante las diversas dependencias de Gobierno del Estado de Oaxaca, Congreso del Estado y ante el Ayuntamiento Municipal de San Pedro Quiatoni, sin obtener algún resultado favorable...

Derivado de lo anterior y ante la negativa del Ayuntamiento municipal de aprobar nuestra petición de elevación de categoría administrativa, en el año 2024, conjuntamente con la organización de las 5 agencias unidas y ahora con el apoyo de la Subcomunidad Agraria de La Soledad Salinas, Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, decidimos conjuntamente hacer esta petición ante el Gobierno del Estado de Oaxaca y el Congreso Local del Estado de Oaxaca, ahora con la fuerza de nuestra organización, ello atendiendo a la realidad social de nuestro núcleo rural.

...

... es dable afirmar que de acuerdo a las consideraciones del dictamen emitido, debe decirse que la elevación de categoría administrativa del núcleo rural de El Porvenir a Agencia de Policía Municipal, no se violentaron las formalidades esenciales del procedimiento, pues la Comisión dictaminó conforme a las documentales descritas en el apartado de ANTECEDENTES y bajo una perspectiva de interculturalidad y se garantizó el derecho de audiencia del Municipio actor, pues tal como lo refieren en el dictamen multicitado, la Comisión en fecha 02 de septiembre del 2024, requirió al Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, para que bajo una perspectiva de interculturalidad, dentro del plazo de tres días manifestara su conformidad respecto de la petición realizada por el núcleo rural... Sin embargo, el citado Presidente Municipal no hizo manifestación alguna en el plazo concedido dentro del presente procedimiento, por lo que se hizo efectivo el apercibimiento decretado.

...

En relatadas consideraciones, se reitera que la elevación de categoría administrativa a favor del ahora tercero interesado, no le iroga ningún perjuicio ni material al municipio actor de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.

...

Por su parte, el artículo 18 de la citada ley, establece la forma en cómo los centros de población pueden ostentar las categorías que les corresponden, estableciendo como hipótesis la declaratoria que haga el Congreso del Estado, circunstancia que aconteció en el presente caso... Por tanto, la expedición del decreto impugnado por la parte actora deviene de una facultad consagrada única y exclusivamente del Congreso del Estado del Oaxaca, esto es, sin invadir las esferas competenciales del Municipio de San Pedro Quiatoni como erróneamente aduce en su demanda de controversia constitucional...

8. **Acuerdo de trámite.** Por acuerdo de veintitrés de enero de dos mil veinticinco, la Ministra Instructora tuvo por presentado el escrito del núcleo rural "El Porvenir", e en donde se le tuvo realizando manifestaciones para los efectos correspondientes.
9. **Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.** Por escrito ingresado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este alto tribunal el veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, el Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por conducto de la Subconsejera de lo Contencioso del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, contestó la demanda, y manifestó sustancialmente lo siguiente:

...

PRIMERO. Esta Representación del Titular del Ejecutivo Estatal, niega categóricamente la existencia de los actos cuya validez se demanda consistentes en:

...

Esto es así, toda vez que mi representada en ningún momento ha refrendado y mucho menos publicado el Decreto número 2450, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, por lo tanto, procede el sobreseimiento en el presente medio de control constitucional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 fracción III de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por falta de materia.

...

De ahí que, se observa que mi representada no ha realizado los actos concernientes al posible refrendo y publicación del Decreto número 2450, además que las pruebas ofrecidas por la promovente no demuestran su dicho, por lo que resultan ser meras afirmaciones sin sustento legal alguno.

SEGUNDO. Ahora bien, en el presente asunto se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VIII de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a continuación se transcribe:

...

En ese sentido, para que la presente vía constitucional proceda, la norma o acto impugnado debe ser susceptible de causar un perjuicio o privar de un beneficio al promovente en razón de la situación de hecho en la que se encuentre, la cual necesariamente debe estar legalmente tutelada y, consecuentemente, los conceptos de invalidez deben dirigirse a demostrar que el acto o norma impugnado, cuando menos, le afecta como entidad, poder u órgano, mas no la afectación o cierta clase de gobernados, sin embargo la parte promovente no demuestra de forma fehaciente cuál es la afectación que resiente como entidad, poder u órgano, pues debe tomarse en cuenta que las pruebas con las que acompaña la promovente su escrito de demanda, no resultan idóneas para demostrar la afectación ocasionada por la norma que se combate.

Por lo que, es de concluirse que los Municipios carecen de interés legítimo para promover una controversia constitucional contra disposiciones generales que consideren violatorias de derechos de los pueblos y comunidades indígenas que habiten en su territorio, si no guardan relación con la esfera de atribuciones que constitucionalmente tienen conferidas.

...

Máxime que, hubo solicitud realizada por la comunidad indígena denominada “El Porvenir” acompañada por la única Agencia Municipal con la que cuenta el Municipio denominada “Soledad Salinas, y por tres de las cuatro Agencias de Policía del mismo Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacobula, Oaxaca que son el Romadito, Unión Juárez y la Mancornada, todas comunidades indígenas, para realizar el cambio de categoría de la Comunidad El Porvenir, lo que fue notificado al Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, Tlacobula, Oaxaca, para que realizara manifestación alguna, sin embargo, no lo hizo, a pesar de que se le hizo de conocimiento que en caso de no realizar manifestación alguna, el trámite continuaría su curso, tal y como ocurrió.

No obstante lo anteriormente expuesto, se procede a refutar los conceptos de invalidez hechos valer por la parte promovente.

PRIMERO.-

...

Los argumentos de la parte promovente se estiman **infundados** en virtud de que la parte promovente realiza una interpretación errónea del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, que establece lo siguiente:

...

Esto es así, pues la parte promovente expresamente refiere que: “*para realizar el cambio de categoría se requiere la aprobación del Ayuntamiento, y la declaración del Congreso, mediante solicitud del mismo Ayuntamiento, lo cual se traduce en la existencia de un mecanismo de colaboración entre el Congreso y el Municipio, ya que es necesario el pronunciamiento de ambos órganos*”.

Empero, como hecho notorio, se trae a colación el **Dictamen CPGAA/617/2024 emitido por la Comisión Permanente de Gobierno y de Asuntos Agrarios**, de fácil acceso, visible en la página de internet del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mediante el cual en su relatoría, se desprende que el origen de que el Núcleo Rural de “El Porvenir” cambiará de categoría administrativa a Agencia de Policía, fue derivado de la solicitud realizada por la comunidad indígena denominada “El Porvenir” acompañada por la única Agencia Municipal con la que cuenta el Municipio denominada Soledad Salinas, y por tres de las cuatro Agencias del mismo Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacobula, Oaxaca, que son el Romadito, Unión Juárez y la Mancornada, todas comunidades indígenas.

En atención a dichas solicitudes, el dos de septiembre de dos mil veinticuatro, los integrantes de la Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios de la Sexagésima Quinta Legislatura, emitieron acuerdo de requerimiento al Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, Tlacobula, para que con una perspectiva intercultural, en atención a las solicitudes en comento, manifestara dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de su legal notificación, su conformidad con respecto a la solicitud de reconocimiento con la categoría administrativa de Agencia de Policía, apercibiéndolo que en caso de no realizar alguna manifestación se le tendría por perdido su derecho, continuándose con el trámite solicitado, acuerdo que fue legalmente notificado el doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

Sin embargo, dicha Comisión no recibió manifestación alguna del Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, no obstante, de haber transcurrido seis días hábiles desde la fecha de notificación del acuerdo de requerimiento en cuestión.

...

SEGUNDO.-

...

Ahora bien, si bien es cierto el Decreto que se combate, cita como fundamentación el diverso artículo 20 Ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y que efectivamente, como lo refiere la parte promovente no resulta aplicable al caso en concreto, puesto que la Comunidad El Porvenir la cual fue objeto de cambio de categoría administrativa de núcleo rural a agencia de policía, no colinda con otra Entidad Federativa, sin embargo, dicho argumento resulta **ineficaz**, pues es insuficiente para controvertir la fundamentación del decreto, en virtud de que los demás artículos citados son aplicables al caso y que sostienen la legalidad del Decreto.

Pues como ya quedó expuesto ..., se respetaron los requisitos previstos en los artículos 17 y 20 de la Ley Orgánica Municipal de Oaxaca, para hacer la declaratoria de la categoría administrativa, tal y como se aprecia del contenido del Dictamen CPGAA/617/2024 emitido por la Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios.

Bajo esa sintonía, ese Alto Tribunal, debe tomar en cuenta que si la fundamentación llega a ser excesiva por señalarse preceptos en cuyas hipótesis no encuadra la actuación de la autoridad administrativa, tal exceso no produce indefensión ni incertidumbre jurídica en el particular, siempre que ésta cite las porciones normativas en que sustente las atribuciones, ...

TERCERO.- Por último, la promovente reclama la inconstitucionalidad de la última porción del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, que establece:

...

Empero, dicho precepto legal no se contrapone con la autonomía municipal prevista por los diversos 155 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, ello en virtud de que en el caso concreto, el cambio de categoría administrativa fue solicitado por la comunidad interesada, avalada por la única Agencia Municipal con la que cuenta el Municipio y por tres de las cuatro Agencias de Policía del mismo Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca; adjuntaron la documentación pertinente para demostrar los requisitos exigidos en el artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y se otorgó el derecho de audiencia al Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, en ese sentido, se respetó el procedimiento establecido y no se vulneró la autonomía Municipal de la parte promovente en virtud de que tuvo la oportunidad de pronunciarse respecto al cambio de categoría administrativa de la comunidad en cuestión y, que a sabiendas, toda vez que se le hizo de conocimiento que en caso de no emitir respuesta alguna, el trámite continuaría, decidió no pronunciarse al respecto, lo que constituyó jurídicamente como una afirmativa ficta.

10. **Acuerdo de trámite.** Por acuerdo de veintiocho de abril de dos mil veinticinco la Ministra instructora acordó no tener por presentada la contestación realizada por el Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, al carecer de legitimación la Subconsejera de lo Contencioso para apersonarse en la presente controversia en representación de dicho Poder. Asimismo, señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.
11. **Audiencia.** Substanciado el procedimiento, el once de junio de dos mil veinticinco, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria, en la que se elaboró la relación de las pruebas ofrecidas por las partes, se admitieron y se desahogaron según su propia y especial naturaleza. Asimismo, se tuvieron por formulados los alegatos del Municipio de San Pedro Quiatoni, mismos que fueron presentados ante este alto tribunal el nueve de junio de dos mil veinticinco.
12. **Cierre de instrucción.** Por acuerdo de ocho de julio de dos mil veinticinco, la Ministra instructora cerró la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA

13. Este Tribunal Pleno de la SCJN es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i,¹ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 16, fracción I,² de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (LOPJF) y 10.³ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior, porque este asunto fue promovido por un Municipio del Estado de Oaxaca contra actos del Poder Legislativo local y otras autoridades de esa entidad.

¹ Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

(...)

i) Un Estado y uno de sus Municipios;

(...)

² Artículo 16. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La admisión de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad planteadas respecto de normas generales no dará lugar en ningún caso a la suspensión de la norma cuestionada;

(...)

³ ARTICULO 10. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS, ACTOS U OMISIONES IMPUGNADOS

14. En términos del artículo 41, fracción I,⁴ de la Ley Reglamentaria, la presente sentencia debe contener la fijación breve y precisa de los actos o normas generales que son materia de la presente controversia constitucional.
15. En el escrito de demanda el Municipio actor señaló y enlistó como actos impugnados los siguientes:
 1. Demandamos del H. Congreso del Estado de Oaxaca la invalidez del decreto 2450, aprobado el día 25 de septiembre de 2024, mediante el cual aprueban el reconocimiento de categoría administrativa de AGENCIA DE POLICÍA a favor de la localidad de El Porvenir, perteneciente al municipio de San Pedro Quiatoni, y que en esencia reforma el Decreto No. 1658 Bis aprobado el 25 de septiembre de 2018, relativo a las localidades que integran el municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.
 2. Señalo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el posible refrendo y publicación del Decreto número 2450, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, los efectos del Decreto antes mencionado, para que no se acrede a ninguna persona que se ostente como Agente de Policía de la Comunidad de “EL PORVENIR”, del Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.
16. El acto impugnado consistente en el *posible refrendo y publicación del Decreto número 2450, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca y sus posibles efectos*, se imputó directamente al Poder Ejecutivo de dicha entidad federativa. Sin embargo, mediante auto de veintiocho de abril de dos mil veinticinco, se tuvo por no presentada su contestación, dado que compareció por conducto de persona no facultada para ello.
17. En ese sentido, podría actualizarse la presunción de tener como ciertos los hechos señalados a la autoridad, **pero esta presunción opera salvo prueba en contrario** de conformidad con el artículo 30 de la Ley Reglamentaria de la materia.⁵
18. En el caso, de la consulta realizada al portal del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, a la fecha en que se resuelve este asunto, no se advierte publicación alguna del Decreto 2450 impugnado, lo que resulta necesario para acreditar la existencia del acto aquí analizado.
19. Este Tribunal Pleno estima que el periódico oficial del Estado de Oaxaca constituye prueba idónea que acredita la inexistencia del “*posible refrendo y publicación del Decreto número 2450*”, por lo tanto, en este caso, resulta inaplicable la presunción establecida en el artículo 30 de la Ley Reglamentaria.
20. En consecuencia, ante la inexistencia del *refrendo y publicación del Decreto número 2450, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca y sus posibles efectos*, lo procedente es **sobreseer** la presente controversia constitucional sobre dichos actos atribuidos al Poder Ejecutivo Local, conforme al artículo 20, fracción III, de la Ley Reglamentaria de la materia.⁶
21. Por otra parte, para lograr la fijación de los actos debe acudirse a la lectura íntegra de la demanda de controversia constitucional, en donde esta SCJN advierte que, además de lo señalado expresamente en el apartado correspondiente, el municipio actor impugna el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, con motivo de su primer acto de aplicación.

⁴ **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; (...)

⁵ **Artículo 30.** La falta de contestación de la demanda o, en su caso, de la reconvenCIÓN dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en ellas, salvo prueba en contrario, siempre que se trate de hechos directamente imputados a la parte actora o demandada, según corresponda.

⁶ **ARTICULO 20.** El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

...
III. Cuando de las constancias de autos aparezca claramente demostrado que no existe la norma o acto materia de la controversia, o cuando no se probare la existencia de ese último; y
...

22. En tales consideraciones, para efectos de este medio de control constitucional únicamente **se tienen como actos impugnados:**

- El Decreto 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el día 25 de septiembre de 2024, mediante el cual se otorga el reconocimiento de categoría administrativa de agencia de policía a favor del núcleo “El Porvenir”, perteneciente al municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, y que en esencia reforma el Decreto No. 1658 Bis aprobado el 25 de septiembre de 2018, relativo a las localidades que integran dicho municipio.
- El artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, con motivo de su primer acto de aplicación.

III. OPORTUNIDAD

23. El artículo 21, fracción I,⁷ de la Ley Reglamentaria, establece que, tratándose de actos, el plazo para promover una controversia constitucional será de treinta días, el que se computará a partir del día siguiente en el que:

- a) Conforme a la ley del propio acto, surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame;
- b) Se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o,
- c) El actor se ostente sabedor de los mismos.

24. Por otro lado, la fracción II del citado numeral establece que, tratándose de normas, el plazo será de treinta días contados a partir del día siguiente:

- a) A la fecha de su publicación; o,
- b) Del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

25. En esa tesitura, en el caso se impugna el decreto legislativo número 2450, así como el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca por su primer acto de aplicación, que, en el caso concreto, se produjo con la aprobación del mencionado instrumento legislativo que tuvo lugar el **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro**.

26. En este caso, el municipio actor manifestó bajo protesta de decir verdad que, a través de diversos medios digitales se hizo sabedor de la aprobación del Decreto impugnado el **veintiocho de septiembre de dos mil veinticuatro**. Por lo que, el plazo de treinta días para presentar la controversia constitucional transcurrió del **lunes treinta de septiembre al martes doce de noviembre de dos mil veinticuatro**.⁸

27. En ese tenor, la demanda fue presentada en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta SCJN el **ocho de octubre de dos mil veinticuatro**, por lo que se concluye que su presentación fue **oportuna**.

IV. LEGITIMACIÓN ACTIVA

28. De conformidad con el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria,⁹ el actor debe comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que estén facultados para hacerlo en términos de las normas que lo rigen.

29. Por su parte, el artículo 71, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca dispone que es atribución del Síndico representar jurídicamente al Municipio en los litigios en los que éste sea parte.

⁷ **Artículo 21.** El plazo para la interposición de la demanda será:

I. Tratándose de actos, de treinta días contados a partir del día siguiente al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame; al en que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o al en que el actor se ostente sabedor de los mismos;

...

⁸ Sin tomar en consideración los días veintinueve de septiembre; cinco, seis, doce, trece, diecinueve, veinte, veintiséis, veintisiete de octubre; uno, dos, tres, nueve y diez de noviembre, todos de dos mil veinticuatro, por ser sábados, domingos y días inhábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, comunicado de prensa 293/2024, en las circulares 4/2024, 5/2024 y 6/2024, del Secretario General de Acuerdos de este alto tribunal, así como de conformidad con el Punto Primero, incisos a), b) y n), del Acuerdo General Plenario 18/2013.

⁹ **ARTICULO 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

...

30. En el caso, la demanda fue presentada por Sergio Ángeles López, en su carácter de Síndico municipal de San Pedro Quiatoni, cargo que acredita con copia certificada de la credencial expedida a su nombre por la Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca. Por lo que quien presenta la demanda de controversia constitucional, en representación del Municipio actor, está facultado para tal efecto.
31. No pasa inadvertido que la demanda también fue presentada por el Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, sin embargo, como se precisó en el auto admisorio, éste carece de legitimación para presentar la presente controversia, toda vez que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 71, fracción I, en relación con el numeral 68, fracción VII,¹⁰ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, la representación del municipio recae en el Síndico, y, excepcionalmente, en el presidente municipal ante la falta de síndicos o cuando estos estén ausentes o impedidos legalmente para ello, lo que no acontece en el presente caso.

V. LEGITIMACIÓN PASIVA

32. Conforme a los artículos 10, fracción II, y 11, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria,¹¹ serán demandados en las controversias constitucionales, las entidades, los poderes o los órganos que hubieran emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto impugnado, los que deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
33. Por parte del **Poder Legislativo del Estado de Oaxaca** este Tribunal Pleno determina que cuenta con legitimación pasiva, al comparecer por la persona facultada para ello. Toda vez que, la Ley Orgánica de ese órgano dispone que la representación legal del Congreso local es una atribución de la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.
34. Al presente asunto comparece el Dip. Benjamín Viveros Montalvo, ostentándose como Presidente de la Junta de Coordinación Política de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado de Oaxaca, lo cual acredita con copia certificada del acta de sesión ordinaria de diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, en la que protestó el cargo referido. En ese sentido, quien compareció en representación del Congreso demandado cuenta con las atribuciones para ese fin.
35. En el caso del Poder Ejecutivo, en el auto de veintiocho de abril de dos mil veinticinco, se tuvo por no presentada su contestación, dado que compareció por conducto de persona no facultada para ello, por lo que, no se le reconoce personería a la Subconsejera de lo Contencioso del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para actuar en la presente controversia constitucional.

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

36. Previo al estudio de fondo del asunto, se procede al análisis de las causales de improcedencia que aleguen las partes o que, de oficio, advierta este alto tribunal, por ser una cuestión previa y de análisis oficioso, en términos del artículo 19, último párrafo de la Ley Reglamentaria.¹²

¹⁰ **ARTÍCULO 71.-** Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:

I.- Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;

...
ARTÍCULO 68.- El Presidente Municipal, es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

...
VII.- Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de Síndico o cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;

...
11 ARTICULO 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

(...)
II. Como demandada o demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general, pronunciado el acto o incurrido en la omisión que sea objeto de la controversia;
(...)

ARTICULO 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.
(...)

12 ARTÍCULO 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

(...)
En todo caso, las causales de improcedencia deberán examinarse de oficio.

37. **VI.1. Cesación de efectos.** Al contestar la demanda, el Poder Legislativo del estado de Oaxaca refirió que se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria, en relación con el artículo 20, fracción II, del mismo ordenamiento,¹³ al haber cesado los efectos del Decreto impugnado, bajo el argumento de que posteriormente a la emisión del Decreto impugnado, el treinta de octubre de dos mil veinticuatro la Sexagésima Quinta Legislatura aprobó el Decreto 2499 por el cual aprueba la División Territorial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el cual establece que la comunidad “El Porvenir” tiene la categoría de “núcleo rural”.
38. Este Tribunal Pleno considera que debe **desestimarse** dicha causal de improcedencia por resultar infundada derivado de las siguientes consideraciones.
39. El treinta de octubre de dos mil veinticuatro la Sexagésima Quinta Legislatura aprobó el Decreto 2499 por el cual se aprueba la División Territorial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Sin embargo, dicho Decreto nunca entró en vigor y, por lo tanto, no ha producido sus efectos legales, ya que en el artículo PRIMERO TRANSITORIO del Decreto analizado en este apartado se estableció: “El presente Decreto, entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca”.
40. Sin embargo, del expediente remitido por parte del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca, así como de la consulta realizada al portal <https://periodicooficial.oaxaca.gob.mx/>, no se advierte que se haya realizado la publicación del Decreto 2499.
41. En tales consideraciones, y debido a que el Decreto invocado por el Poder Legislativo del Estado de Oaxaca no se encuentra publicado en el medio oficial respectivo, no ha producido sus efectos legales y, por lo tanto, sigue vigente el Decreto 2450 impugnado en el que se le concedió la categoría de Agencia de Policía a la comunidad de El Porvenir, de ahí que lo argumentado por el Poder Legislativo estatal resulta infundado y la presente causal debe de desestimarse.
42. Por otro lado, no pasa inadvertido que, en el escrito de contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, éste hizo valer la causal de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria,¹⁴ sin embargo, este Tribunal Pleno no procede a su análisis toda vez que, mediante acuerdo de veintiocho de abril de dos mil veinticinco se tuvo por no presentada su contestación al haberse presentado por persona no facultada para ello.
43. Finalmente, al no existir otra causa de improcedencia o sobreseimiento hecha valer por los poderes demandados y de oficio, este alto tribunal no advierte la actualización de alguna otra, se procede a realizar el estudio de fondo.

VII. ESTUDIO DE FONDO

44. De la síntesis que se ha hecho en párrafos precedentes de lo argumentado por las partes, se desprende que el problema jurídico que esencialmente debe resolver este Tribunal Pleno se relaciona con analizar la constitucionalidad del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y del Decreto 2450, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, por el Congreso del Estado de Oaxaca, en el cual se aprueba el reconocimiento de categoría administrativa de agencia de policía dentro del nivel de gobierno municipal, al núcleo rural El Porvenir, perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, del Estado de Oaxaca.
45. El Municipio actor estima que el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal vulnera el artículo 115 fracción II de la CPEUM al permitir la ostentación de una categoría administrativa únicamente con la declaratoria del Congreso. Asimismo considera que el Decreto impugnado es inconstitucional porque no se respetó el derecho a la consulta indígena que le asiste a los habitantes del municipio; y que al no darle intervención al ayuntamiento del Municipio al que pertenece el núcleo rural El Porvenir, se vulnera su autonomía constitucional, su libertad reglamentaria y su naturaleza como base de la división territorial, política y administrativa, esto último previsto en el artículo 115 constitucional; además de que no se encuentra debidamente fundado y motivado.

¹³ **ARTICULO 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:

(...)
V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia;

(...)
ARTICULO 20. El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

(...)
II. Cuando durante el juicio aparezca o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

(...)
¹⁴ **ARTICULO 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:

...
VIII. Cuando de la demanda se advierta que no se hacen valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y

46. Esta SCJN hará referencia, en primer lugar, a los conceptos de invalidez que argumentan violaciones a diversos principios previstos en el artículo 115 constitucional, como la autonomía y facultad reglamentaria municipal. Ello, a fin de determinar si, como lo considera el Municipio actor en diversos apartados de su demanda, el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal vulnera el artículo 115 fracción II de la CPEUM y si el Congreso demandado estaba obligado constitucionalmente a darle intervención durante el procedimiento que culminó con el decreto legislativo impugnado.

47. Para esta finalidad se considera necesario, en primer lugar, analizar la regularidad constitucional del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; luego, se mencionará la naturaleza de las agencias de policía como categorías administrativas auxiliares del ayuntamiento; y, finalmente, se analizará el caso concreto de la declaración como agencia de policía del núcleo rural El Porvenir, perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni.

a) Análisis constitucional del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca

48. El Municipio actor argumenta que el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal al permitir la ostentación de una categoría administrativa únicamente con la declaratoria del Congreso, vulnera el artículo 115 fracción II de la CPEUM.

49. El artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca establece lo siguiente:

Artículo 18.- Los centros de población que estimen haber llenado los requisitos para cada denominación o categoría administrativa, podrán ostentar las que les correspondan, en el primer caso mediante declaración que realice el Ayuntamiento de su Municipio, con la aprobación de la Legislatura del Estado; **en el segundo por declaratoria del mismo Congreso.¹⁵**

50. Como se advierte, la disposición normativa impugnada prevé que los centros de población pueden ostentar alguna categoría administrativa dentro del nivel de Gobierno Municipal, Agencia Municipal o Agencia Policial cuando cumplan con los requisitos necesarios, y que dicho reconocimiento de categoría sucederá por declaratoria del Congreso.

51. Este Pleno de la SCJN concluye que los argumentos de la accionante son **infundados**.

52. De la interpretación literal del precepto impugnado se desprende que no es contrario a lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la CPEUM, que en lo conducente prevé:

Artículo. 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

...

53. La fracción II transcrita fue modificada en esos términos mediante reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve. Con tal cambio, se delimitó el objeto y alcance de las leyes estatales en materia municipal y amplió la facultad reglamentaria del municipio.

¹⁵ Artículo 17.- Son categorías administrativas dentro del nivel de Gobierno Municipal:

I.- Agencia Municipal: Para tener esta categoría, se requiere que la localidad cuente con un censo no menor de diez mil habitantes; y
II.- Agencia de Policía: Para tener esta categoría se requiere que la población cuente con un mínimo de cinco mil habitantes.

54. Esta SCJN ha sostenido que el contenido de dichas leyes estatales en materia municipal debe orientarse a las cuestiones generales sustantivas y adjetivas que den un marco normativo homogéneo a los municipios de un Estado. Mientras que a la competencia reglamentaria municipal le corresponde la emisión de normas específicas dentro de su jurisdicción, pero sin contradecir las bases legales.¹⁶
55. La SCJN ha interpretado que las bases generales de la administración municipal, respecto de las cuales tienen competencia para legislar los congresos locales, comprende aspectos como: las normas que regulen la población de los municipios en cuanto a su entidad, pertenencia, derechos y obligaciones básicas; las relativas a la representación jurídica de los ayuntamientos; las que establezcan los principios generales en cuanto a la participación ciudadana y vecinal; la regulación de los aspectos generales de las funciones y los servicios públicos municipales que requieren uniformidad para efectos de la posible convivencia y orden entre los municipios de un mismo estado, entre otras, en el entendido de que los municipios tendrán que observar el contenido de esas bases generales al dictar sus reglamentos.¹⁷
56. Por otro lado, con base de la facultad reglamentaria derivada de la fracción II del artículo 115, los municipios pueden —respetando las bases generales establecidas por las legislaturas locales y en el ámbito de sus competencias— regular con autonomía aquellos aspectos específicos de su vida interna municipal, lo cual les permite ser distintos en lo que les es propio a cada uno de ellos y adoptar una variedad de formas adecuadas para regular sus propias necesidades, tanto en lo referente a su organización administrativa y sus competencias constitucionales exclusivas como en la relación con sus gobernados, atendiendo a las características sociales, económicas, biogeográficas, poblacionales, culturales y urbanísticas, entre otras. Esto último obedece a que los municipios deben ser iguales en lo que les es consustancial a todos, y tienen el derecho de ser distintos en lo que es propio de cada uno de ellos.¹⁸
57. Siguiendo con esta tendencia de reconocer la intención del constituyente de fortalecer la autonomía municipal, esta SCJN ha considerado que sus facultades constitucionales no se limitan a las expresamente previstas en el texto literal de la Constitución.
58. Al analizar la fracción II, primer párrafo, del artículo 115 constitucional, que establece la facultad de los ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública, las funciones y los servicios de su competencia, se han hecho extensivos sus alcances.
59. Esta SCJN ha estimado, por mayoría de razón, que dicha facultad de aprobar la normativa atinente a la administración pública municipal conlleva implícitamente una atribución operativa; esto es, también comprende la facultad de **nombrar** y remover a **las autoridades administrativas y auxiliares del Municipio**.¹⁹
60. De ahí que sea dable concluir que, aunque en el caso específico del reconocimiento de las categorías administrativas de agencia municipal o agencia de policía, la ley refiera que los centros de población podrán ostentar la que les corresponda por declaratoria del Congreso, **dicha disposición para estar en concordancia con la Constitución debe entenderse en el sentido de no prescindir de la intervención del Ayuntamiento y permitirle pronunciarse sobre la solicitud de reconocimiento pretendida**.
61. Con este entendimiento se hace congruente la norma leída con la fracción II del artículo 115 constitucional que, como se apuntó, implícitamente faculta a los ayuntamientos para decidir, en colaboración con los congresos locales, sobre la asignación o creación de autoridades administrativas dentro de su jurisdicción.
62. Por esas razones, **se reconoce la validez** del artículo 18 impugnado, mismo que debe ser leído en el sentido de que para el reconocimiento de las categorías administrativas de agencia municipal o agencia de policía, no se debe prescindir de la intervención del Ayuntamiento y permitirle pronunciarse sobre la solicitud de reconocimiento pretendida.

¹⁶ LEYES ESTATALES Y REGLAMENTOS EN MATERIA MUNICIPAL. ESQUEMA DE ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES QUE DERIVAN DE LA REFORMA AL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XXII. Página 2068. Octubre de 2005 y registro digital 176948.

¹⁷ LEYES ESTATALES EN MATERIA MUNICIPAL. OBJETIVO Y ALCANCES DE LAS BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XXII. Página 2067. Octubre de 2005 y registro digital 176949.

¹⁸ MUNICIPIOS. CONTENIDO Y ALCANCE DE SU FACULTAD REGLAMENTARIA. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XXII. Página 2069. Octubre de 2005 y registro digital 176929.

¹⁹ Controversias constitucionales 56/2018, páginas 27 y 28, y 115/2018, páginas 18 y 19. Ambas resueltas por unanimidad de votos, en sesiones de diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho y trece de febrero de dos mil diecinueve, respectivamente.

b) Agencias de policía como autoridades auxiliares del ayuntamiento

63. El artículo 17 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca establece las categorías administrativas dentro del Gobierno Municipal, entre las que se encuentra la agencia de policía, que se define como aquella localidad que cuente con un censo no menor de cinco mil habitantes.²⁰
64. Ahora bien, el artículo 43, fracción XVII, de la referida Ley Orgánica Municipal dispone que será atribución del ayuntamiento convocar a elecciones de las autoridades auxiliares del ayuntamiento, entre ellas, los titulares de las agencias municipales y de policía, en los términos previstos por el artículo 79 de dicha normativa,²¹ que precisa que en los Municipios de usos y costumbres, la elección de Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales, respetará y se sujetará a las tradiciones y prácticas democráticas de las propias localidades.
65. Las atribuciones y obligaciones de la persona titular de una agencia de policía son diversas, por ejemplo: vigilar el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal; cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar; promover el establecimiento de servicios públicos.²² De manera destacada, es importante precisar que a las agencias de policía les son autorizados en cada ejercicio fiscal una partida de recursos y deben informar al ayuntamiento sobre el destino y aplicación de ellos y presentar la documentación respectiva.²³
66. Por otro lado, la Ley Orgánica Municipal prevé que los agentes municipales pueden ser removidos por causa grave, a través de sesión de cabildo y por mayoría calificada de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento.²⁴
67. En cuanto al reconocimiento o creación de las categorías administrativas dentro del orden de gobierno municipal, la Ley Orgánica Municipal dispone que los centros de población que estimen haber llenado los requisitos (es decir, que la localidad cuente con un mínimo de cinco mil habitantes), podrán ostentar dicha categoría por declaratoria del Congreso local.²⁵

²⁰ **Artículo 17.**- Son categorías administrativas dentro del nivel de Gobierno Municipal:

I.- Agencia Municipal: Para tener esta categoría, se requiere que la localidad cuente con un censo no menor de diez mil habitantes: y
II.- Agencia de Policía: Para tener esta categoría se requiere que la población cuente con un mínimo de cinco mil habitantes.

²¹ **Artículo 79.**- La elección de Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales, se sujetará al siguiente procedimiento:

I.- Dentro de los cuarenta días siguientes a la toma de posesión del Ayuntamiento, éste lanzará la convocatoria para la elección de Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales; y
II.- La elección se llevará a cabo en la fecha señalada por el Ayuntamiento teniendo como límite el quince de marzo. Las autoridades auxiliares del ayuntamiento entrarán en funciones al día siguiente de su elección.

En los Municipios de usos y costumbres, la elección de Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales, respetará y se sujetará a las tradiciones y prácticas democráticas de las propias localidades.

²² **Artículo 80.**- Corresponden a Los Agentes Municipales, de Policía y los Representantes de Núcleos Rurales las siguientes obligaciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones legales federales y estatales y reportar al Presidente Municipal, las violaciones a las mismas;
II.- Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
III.- Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar; reportando ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
IV.- Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento;
V.- Promover y participar en la sanitización de los mercados y centros de abasto, coordinadamente con su Ayuntamiento;
VI.- Promover la integración de comités de colaboración ciudadana como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;
VII.- Informar anualmente a la asamblea general de la población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
VIII.- Informar al Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por éste y remitirle en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva; así (sic) informar al Ayuntamiento la recaudación por concepto (sic) agua que hayan realizado, por sí o a través de sus comités.
IX.- Cuidar y proteger los recursos ecológicos con sujeción a la ley aplicable;
X.- Participar en el Concejo de Desarrollo Social Municipal para la priorización de sus obras; y
XI.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos o acuerdos del Ayuntamiento.

²³ **Artículo 43.**- Son atribuciones del Ayuntamiento:

XXII Bis.- Dar cuenta al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de los recursos entregados y ejecutados a todas y cada una de las Agencias Municipales de Policía, de cada ejercicio fiscal de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 44.- El Ayuntamiento no deberá:

X.- Retener las participaciones a las Agencias Municipales y de Policía, que reciben de manera mensual según el presupuesto de egresos autorizado en cada ejercicio fiscal correspondiente.

²⁴ **Artículo 47.**- Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes. Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad mas uno de los miembros del Ayuntamiento. Por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos: (...)
III.- Remover de su cargo por causa grave a los Agentes Municipales, de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales en los términos del artículo 85 de esta Ley;

²⁵ **Artículo 18.**- Los centros de población que estimen haber llenado los requisitos para cada denominación o categoría administrativa, podrán ostentar las que les correspondan, en el primer caso mediante declaración que realice el Ayuntamiento de su Municipio, con la aprobación de la Legislatura del Estado; en el segundo por declaratoria del mismo Congreso.

68. En otro aspecto, el artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal²⁶ señala que el Congreso local podrá emitir el decreto de cambio de categoría administrativa (es decir, de agencia de policía a agencia municipal, y viceversa), si se reúnen estos requisitos: que el ayuntamiento lo solicite por escrito al congreso y exista acta de cabildo aprobando el cambio; que el centro de población tenga el número de habitantes requeridos; que este último requisito se acredite con documental, instrumental o certificación que expida el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
69. Además de lo anterior, al tomar en consideración la forma que la legislación prevé para la asignación y/o cambios de denominaciones y rectificación de nombres de los centros de población dentro del gobierno municipal, se observa que, en términos generales, el legislador local diseñó un mecanismo de colaboración entre el Congreso estatal y los ayuntamientos. Para mayor claridad, en el siguiente cuadro se ilustra lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal:

| | Aprobación | Declaración |
|--|-----------------|--------------------------|
| Ostentar alguna de las denominaciones (Art. 18) | Congreso | Ayuntamiento |
| Cambio de denominación (Art. 19) | (No se precisa) | Ayuntamiento Congreso |
| Ostentar una categoría administrativa (Art. 18) | (No se precisa) | Congreso |
| Cambió de categoría administrativa (Art. 20) | Ayuntamiento | Congreso |
| Rectificación o modificación del nombre de las poblaciones (Art. 20 bis) | Congreso | Ayuntamiento |

70. Para asignar una determinada denominación a un centro de población y rectificar o modificar su nombre, el legislador fue claro en establecer que es necesaria la aprobación del Congreso y es al ayuntamiento a quien le corresponde hacer la declaración. Para el caso del cambio de categoría se requiere la aprobación del ayuntamiento, pero es el Congreso quien hace la declaración.
71. Con lo anterior se confirma la existencia de un mecanismo de colaboración entre el Congreso y el municipio correspondiente pues, se reitera, para ostentar denominaciones o cambiarlas, modificar categorías administrativas y rectificar nombres de poblaciones, es necesario un pronunciamiento de ambos órganos, ya sea aprobando o haciendo la declaración respectiva.
72. No obstante, como se determinó en el apartado anterior, esa claridad no se aprecia explícitamente en el segundo supuesto previsto en el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal de la entidad, es decir, tratándose de los casos en los cuales los centros de población consideren que cumplen los requisitos necesarios para ostentar alguna categoría administrativa, pues la Ley Orgánica Municipal solo dispone que ello sucederá por declaratoria del Congreso.
73. Sobre este punto recae gran parte del problema jurídico planteado en este asunto, pues por un lado el Municipio actor argumenta que, si en el Decreto impugnado se declaró la categoría administrativa de agencia de policía al núcleo rural El Porvenir, perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, resulta lógico que debía dársele intervención a éste antes de emitirse esa determinación, en términos de lo previsto en el artículo 115 constitucional.
74. A juicio de este Tribunal Pleno, son parcialmente **fundados** los conceptos de invalidez del Municipio y por tanto debe **invalidarse** el Decreto impugnado, por las siguientes consideraciones.
75. Con la reforma de mil novecientos noventa y nueve, el Poder Constituyente pretendió fortalecer las atribuciones de los ayuntamientos y los facultó constitucionalmente, en la fracción II del artículo 115, para emitir, sin contradecir la legislación local sobre la materia, la normatividad que organice la administración municipal dentro de su jurisdicción, así como las funciones y servicios públicos de su competencia.

²⁶ **Artículo 20.-** El Congreso podrá emitir el decreto para cambiar la categoría administrativa de los centros de población de los municipios, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

I.- Que el Ayuntamiento interesado lo solicite por escrito al Congreso y exista acta de cabildo aprobando el cambio;
II.- Que el centro de población de que se trate tenga el número de habitantes requeridos por esta Ley; y
III.- Que el número de habitantes del centro de población de que se trata se acredite con la documental, instrumental o certificación que expida el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Cuando a un centro de población le ha sido aprobada o declarada por este Congreso, alguna denominación o categoría administrativa, deberán transcurrir al menos cinco años para solicitar el cambio a la siguiente categoría administrativa.

76. También se precisaba que los precedentes de esta SCJN han considerado que la propia fracción II del artículo 115 constitucional también faculta implícitamente a los ayuntamientos para nombrar y remover a las autoridades, ya sean estas administrativas o auxiliares, que deban desempeñar las funciones y competencias que constitucional y legalmente le correspondan a ese nivel de gobierno.
77. Aunado a lo anterior, la interpretación literal de Ley Orgánica Municipal del Estado permite advertir un patrón en cuanto al mecanismo para tomar las decisiones relacionadas con la asignación, modificación o rectificación de denominaciones y categorías administrativas a los núcleos de población en el Estado de Oaxaca. El legislador local optó por un sistema de colaboración entre el Congreso y los ayuntamientos en lo relativo a la modificación de categorías administrativas, asignación de denominaciones y rectificación de nombres.
78. En consecuencia, se reitera que independientemente que en el caso específico del reconocimiento de las categorías administrativas de agencia municipal o agencia de policía, la ley refiera que los centros de población podrán ostentar la que les corresponda por declaratoria del Congreso, esta disposición debe interpretarse de manera integral con el resto de la Ley Orgánica impugnada, y debe interpretarse en el sentido de no prescindir de la intervención del Ayuntamiento y permitirle pronunciarse sobre la solicitud de reconocimiento pretendida.
79. Lo anterior hace congruente la norma leída con la fracción II del artículo 115 constitucional que, implícitamente faculta a los ayuntamientos para decidir en colaboración con los congresos locales, sobre la asignación o creación de autoridades administrativas dentro de su jurisdicción. También se da consistencia al sistema previsto en la legislación local que establece en términos generales una coparticipación entre el Congreso y el ayuntamiento correspondiente.
80. Ello cobra aún más sentido si se toma en cuenta que se trata de una categoría administrativa que contará, por disposición legal, con una o un agente de policía, quien se desempeñará como representante de la comunidad ante el Ayuntamiento y autoridad auxiliar de éste en la prestación y gestión de los servicios públicos y funciones que le corresponden constitucionalmente. Es decir, se trata en última instancia de un servidor público que colaborará estrechamente en la consecución de las finalidades y objetivos del plan de un gobierno popularmente electo. De ahí que el principal implicado tanto en la creación de categorías administrativas como en el nombramiento de la persona titular de ellas, sea el propio Ayuntamiento de que se trate.
81. Este reconocimiento que se hace en el sentido de que el ayuntamiento debe pronunciarse, mediante una declaración o aprobación, en relación con una solicitud presentada por los representantes de un centro de población para ostentar alguna categoría administrativa, previo a que el Congreso del Estado emita el decreto de declaración correspondiente, no significa en modo alguno que la manifestación del ayuntamiento pueda ser discrecional o arbitraria.
82. Ello es así, debido a que el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal establece como una facultad potestativa de los centros de población el ostentar la categoría administrativa que les corresponda, cuando estimen haber llenado los requisitos previstos para ello. Por tal razón, el pronunciamiento que haga el ayuntamiento debe fundamentarse y motivarse en relación con los requisitos legales previstos para la procedencia del reconocimiento de un centro de población como categoría administrativa de agencia de policía.
83. Esto es importante precisarlo, ya que no basta que el ayuntamiento se niegue, bajo cualquier justificación, a que un centro de población sea reconocido con cierta categoría administrativa para que, en consecuencia, el Congreso deba proceder en iguales términos, pues este órgano debe valorar si efectivamente las razones del ayuntamiento son suficientes para evidenciar que no se actualizan los requisitos legales para que proceda la declaración de categoría administrativa correspondiente.

c) Caso concreto: El porvenir

84. Del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal se advierte que, aunque el reconocimiento de una categoría administrativa a una población debe ser hecha por declaración del Congreso, al observar lo previsto por la fracción II del artículo 115 constitucional y el sistema previsto por el legislador local para emitir determinaciones sobre denominaciones poblacionales, cambios de categorías administrativas y rectificación de nombres, se advierte que se configuró explícitamente un mecanismo de colaboración entre el Congreso local y los ayuntamientos al momento de hacer reconocimientos oficiales sobre tales aspectos.
85. Cuando se trata de una determinación sobre reconocimiento para ostentar la categoría administrativa de agencia de policía dentro de un municipio, es válido sostener que el ayuntamiento correspondiente debe pronunciarse sobre la procedencia de lo pretendido, ya sea emitiendo su aprobación o declaración correspondiente.

86. Precisado lo anterior, procede el estudio del nivel de participación otorgada al municipio actor en el procedimiento que derivó en la aprobación del decreto legislativo impugnado, mediante el cual se reconoció al núcleo rural, El porvenir, la categoría administrativa de agencia de policía, perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, y con ello, estar en posibilidad de determinar si se cumplió con la normativa aplicable.
87. En primer lugar, resulta oportuno señalar que, como se desprende de autos, el Poder Legislativo local, omitió remitir las constancias relativas al decreto impugnado, así como de los actos que se le atribuyen, toda vez que, al dar contestación a la demanda se limitó a remitir las constancias relativas al diverso Decreto 2499, aprobado el treinta de octubre de dos mil veinticuatro, el cual no es materia de la presente *litis*.
88. No obstante a lo anterior, de las constancias remitidas por la comunidad, El porvenir, se desprende que, mediante diversos escritos —entre ellos los de fecha veintidós de mayo y veintiuno de agosto, ambos de dos mil veinticuatro— dirigidos al Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, el representante, el secretario y el tesorero del núcleo rural, le solicitaron de su intervención para obtener la elevación a la categoría administrativa denominada agencia de policía.²⁷
89. Asimismo, por escrito recibido el veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro en sede del Congreso del Estado de Oaxaca, fue solicitado por los representantes del núcleo rural el apoyo del Congreso local para obtener la elevación de categoría, sin que de las constancias remitidas se advierta que la misma petición fuera presentada ante la autoridad municipal. Cabe precisar que, las únicas peticiones realizadas al Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni se encuentran fechadas del dieciocho de enero de dos mil cinco y veintiocho de enero de dos mil siete, según se desprende de autos.²⁸
90. Ahora bien, del dictamen emitido por la Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios, de veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro se observan los antecedentes y consideraciones que se tomaron en cuenta con el fin de resolver respecto la petición formulada por el núcleo rural El porvenir, entre los que destacan:

I. ANTECEDENTES:

...

3. En atención a la solicitud presentada y a los documentos a que se ha hecho referencia en el punto que antecede, el dos de septiembre de dos mil veinticuatro, los integrantes de la Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios de la Sexagésima Quinta Legislatura, emitieron acuerdo de requerimiento al Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, para que, con una perspectiva intercultural, en atención a la solicitud realizada por el representante de una comunidad indígena y apoyada por cuatro comunidades indígenas más, pertenecientes a ese mismo Municipio de San Pedro Quiatoni, manifestara dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de su legal notificación, su conformidad con respecto a la solicitud de reconocimiento con la categoría administrativa de Agencia de Policía, realizada por los Representantes del Núcleo Rural El Porvenir, del Municipio de San Pedro Quiatoni, apercibiéndolo que en caso de no realizar alguna manifestación se le tendrá por perdido su derecho dentro del presente expediente, continuándose con el trámite solicitado. Lo anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 119, 124 y 127 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca, acuerdo que fue debidamente notificado el doce de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante Cédula de Notificación dirigida al Ciudadano Marcelo García Sánchez, Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, tal y como se acredita de las constancias que obran en autos. (sic)

4. La Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios no ha recibido manifestación alguna del Presidente Municipal de San Pedro Quiatoni, con motivo de la notificación del acuerdo que se menciona en el numeral que antecede. No obstante, haber transcurrido seis días hábiles desde la fecha de notificación del acuerdo referido. Tal como se acredita con la razón que obra en autos del presente asunto.

²⁷ Páginas 398 a 404 del expediente.

²⁸ Páginas 346 y 347 del expediente.

II. CONSIDERANDOS:

PRIMERO: La Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios de la Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver sobre el asunto antes mencionado de acuerdo a lo establecido en los artículos 63, 64 y 65 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

...

TERCERO: Respecto al nombre de la Localidad, con base en las documentales especificadas en el apartado de *ANTECEDENTES* del presente Dictamen, los promotores adjuntan escritos signados por parte del Representante, en donde se hace constar el nombre de la Localidad “El Porvenir” por lo que se estima reconocerla con tal nombre, respetando el derecho fundamental de autodeterminación de los Pueblos y Comunidades Indígenas recocida por nuestra Constitución Federal, así como de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en el artículo 16.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Permanente de Gobierno y Asuntos Agrarios, estima procedente emitir el decreto correspondiente por el que se aprueba el reconocimiento con la Categoría Administrativa de Agencia de Policía a favor de la Localidad “El Porvenir” perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.

91. En primer lugar, en este punto resulta oportuno señalar que de las constancias remitidas por las partes no existe prueba de que —como fue señalado en el Dictamen de la Comisión Permanente de Gobernación y Asuntos Agrarios— dicha Comisión haya dado vista, notificado, otorgado alguna intervención o requerido la aprobación del Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca respecto al cambio de categoría administrativa del núcleo rural “El Porvenir”. Por el contrario, solo se limitó a apercibir de que en caso de que el municipio no realizara alguna manifestación se le tendría por perdido su derecho y se continuaría con el trámite solicitado.
92. El apercibimiento formulado por el Congreso local no convalida la obligación que tenía de permitir formalmente la posibilidad de que el Ayuntamiento hiciera una declaración o se pronunciara en el sentido de aprobar o no la solicitud de los habitantes de El porvenir, aportara los elementos que estimara pertinentes y, en su caso, ello fuera tomado en consideración al momento de determinar si procedía hacer la declaración administrativa en cuestión.
93. Al no haberse hecho así y prescindirse del pronunciamiento del Ayuntamiento a la solicitud de reconocimiento, el Congreso demandado transgredió la facultad que reconoce la CPEUM a los ayuntamientos para organizar su administración, su funcionamiento y prestar los servicios públicos que le corresponden dentro de su jurisdicción, prevista en la fracción II del artículo 115. Por ello, **lo procedente es declarar la invalidez del Decreto impugnado.**
94. Por otro lado, con fundamento en el artículo 40 de la ley de la materia este Tribunal suple la deficiencia de la demanda presentada, pues de los conceptos de impugnación que hace valer la parte actora se acredita de oficio la invalidez del Decreto número 2450 combatido. Esta invalidez se advierte del contenido del artículo Primero Transitorio,²⁹ que establece que la norma impugnada entrará en vigor el día de su aprobación, prescindiendo de su publicación en el Periódico Oficial del Estado como condición indispensable para su validez y eficacia normativa, es decir, prescinde de un requisito constitucional y legal indispensable dentro del proceso legislativo, pues la publicidad en su creación es una condición indispensable para hacerla del conocimiento de la ciudadanía, y con ella se marca el inicio de su validez y vigencia.
95. Esta disposición transitoria vulnera directamente lo establecido en el artículo 72 de la CPEUM,³⁰ que señala que ninguna ley será obligatoria cuando no se haya publicado previamente en el medio oficial correspondiente. En el ámbito local, el artículo 53, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca³¹ establece que las leyes y decretos aprobados por el Congreso del Estado deben ser publicados en el Periódico Oficial para que tengan obligatoriedad. Asimismo, de los

²⁹ TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Decreto surtirá efectos el día de su aprobación.

³⁰ **Artículo 72.** Todo proyecto de ley o decreto, cuya resolución no sea exclusiva de alguna de las Cámaras, se discutirá sucesivamente en ambas, observándose la Ley del Congreso y sus reglamentos respectivos, sobre la forma, intervalos y modo de proceder en las discusiones y votaciones:

(...)

³¹ **Artículo 53.** En el proceso de elaboración, promulgación y publicación de las leyes o decretos se observarán las reglas siguientes:

I. Aprobado un proyecto, se remitirá al Ejecutivo quien, si no tuviere observaciones, lo publicará inmediatamente, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.;

artículos 43, fracción XIX, y 105 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca y 73, 158, 159, 160 y 161 del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca se advierte que esa publicación oficial constituye una condición indispensable para la validez de las leyes y decretos emitidos por el Congreso local.

96. La jurisprudencia ha sido clara al señalar que la publicación oficial no es una mera formalidad, sino un requisito esencial para garantizar la seguridad jurídica, la certeza normativa y el derecho de los gobernados a conocer las disposiciones que les serán aplicables. Pretender que un decreto entre en vigor desde el momento de su aprobación, sin haber sido publicado, transgrede el principio de legalidad y seguridad jurídica, al generar incertidumbre sobre el contenido y vigencia de la norma.
97. En consecuencia, se debe **invalidar** el decreto impugnado pues omite un requisito constitucional y legal indispensable para su validez, lo que impide que el decreto número 2450 produzca efectos jurídicos válidos.

d) Derecho a la consulta indígena y principio de pluriculturalidad

98. En otra de las vertientes de su argumentación, el Municipio promovente sostiene que se violó el derecho de sus habitantes a ser consultados de manera previa, libre e informada, antes de emitirse el decreto legislativo en cuestión; así como que durante el procedimiento que culminó con la declaración de la categoría administrativa, debió considerarse una perspectiva intercultural, por lo que solicita se declare la invalidez del Decreto 2450 impugnado.
99. Atendiendo a que en el apartado correspondiente al inciso c anterior, se analizó el fondo de la controversia constitucional planteada conforme a lo establecido en la CPEUM y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y se concluyó que el Congreso Local al emitir el Decreto impugnado transgredió la facultad del Municipio actor prevista en la fracción II del artículo 115 Constitucional, al no darle intervención para que hiciera la declaración o aprobara el cambio de categoría administrativa del núcleo rural “El Porvenir”, y además se determinó que el Decreto impugnado no fue publicado en el medio oficial correspondiente, lo cual es un requisito constitucional y legal indispensable dentro del proceso legislativo.
100. En consecuencia, **se declaró la invalidez del Decreto 2450** del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.
101. Por tanto, este Tribunal Pleno de la SCJN estima que resulta innecesario analizar los argumentos formulados por el Municipio actor contra el Decreto impugnado relativos a la falta de consulta previa indígena y omisión de una perspectiva pluricultural, ya que a ningún fin práctico conduciría su análisis por la conclusión alcanzada en este fallo.³²

e) Fundamentación y motivación

102. Finalmente, el promovente aduce que la Sexagésima Quinta Legislatura del Estado de Oaxaca fundó el Decreto impugnado entre otros, en el artículo 20 TER de la Ley Orgánica Municipal de Oaxaca, que es inaplicable en el presente asunto, lo que conduce a una indebida fundamentación y motivación.
103. Resulta innecesario ocuparse de tales argumentaciones formuladas por el Municipio actor, ya que a ningún fin práctico conduciría por la conclusión alcanzada en esta resolución. Lo anterior, debido a que en el apartado correspondiente al **inciso c anterior**, se analizó el fondo de la controversia constitucional planteada conforme a lo establecido en la CPEUM y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y se declaró la invalidez del Decreto impugnado por transgredir la facultad del Municipio actor prevista en la fracción II del artículo 115 Constitucional, ya que no se le dio intervención para que hiciera la declaración o aprobara el cambio de categoría administrativa del núcleo rural “El Porvenir”, y además la invalidez del Decreto derivó de la violación al proceso legislativo relativa a la falta de publicación en el medio oficial correspondiente.

VIII. EFECTOS

104. El artículo 73, en relación con los artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, 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.

³² Ver el criterio contenido en la tesis número P.J. 37/2004 de rubro y texto: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ.** Si se declara la invalidez del acto impugnado en una acción de inconstitucionalidad, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos, se cumple el propósito de este medio de control constitucional y resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos relativos al mismo acto”. Novena Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIX. Junio de 2004. Pág. 863.

105. **Declaratoria de invalidez:** En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez del Decreto número 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, a través del cual se aprueba el reconocimiento de categoría administrativa de agencia de policía a favor del núcleo rural El porvenir, perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.
106. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria de invalidez.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de la materia, esta resolución y la declaratoria de invalidez surtirán efectos a partir de la notificación de esta resolución al Congreso del Estado de Oaxaca.

IX. DECISIÓN

107. Por lo antes expuesto, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

RESUELVE

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

SEGUNDO. Se sobresee en la presente controversia constitucional respecto del posible refrendo y publicación del Decreto No. 2450 en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, por las razones contenidas en el apartado VI de esta determinación.

TERCERO. Se reconoce la validez del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca al tenor de la interpretación conforme propuesta.

CUARTO. Se declara la invalidez del Decreto No. 2450 del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca de veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

QUINTO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de esta sentencia al Congreso del Estado de Oaxaca.

SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese mediante oficio al Ayuntamiento de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, al Poder Legislativo, al Poder Ejecutivo y al Secretario General de Gobierno, todos del Estado de Oaxaca, y en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

En relación con los puntos resolutivos primero y segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de los apartados del I al V relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas, actos u omisiones impugnados, a la oportunidad, a la legitimación activa y a la legitimación pasiva.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento consiste en: 1) desestimar la hecha valer por el Poder Legislativo local atinente a la cesación de efectos del decreto impugnado por la emisión de un diverso Decreto No. 2499. La señora Ministra Ortiz Ahlf votó en contra.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento consistente en: 2) no analizar la diversa hecha valer por el Poder Ejecutivo local porque se acordó tener por no contestada la demanda.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa por consideraciones distintas, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf obligada por la mayoría y en contra de las consideraciones, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en su tema a), denominado “Análisis constitucional del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca”, consistente en reconocer la validez del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca al tenor de la interpretación conforme propuesta”. Las señoritas Ministras Esquivel Mossa y Ortiz Ahlf anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en sus temas d), denominado “Derecho a la consulta indígena y principio de pluriculturalidad”, y e), denominado “Fundamentación y motivación”, consistentes en determinar que resulta innecesario analizar estos conceptos de invalidez.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa únicamente por la falta de publicación del decreto reclamado, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf únicamente por la falta de publicación del decreto reclamado, Figueroa Mejía con las consideraciones del proyecto original, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en sus temas b), denominado “Agencias de policía como autoridades auxiliares del ayuntamiento”, y c), denominado “Caso concreto: El porvenir”, consistentes en declarar la invalidez del Decreto No. 2450 del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca de veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro. Las personas Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía y Guerrero García anunciaron sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta a partir de la notificación de esta resolución al Congreso del Estado de Oaxaca.

En relación con el punto resolutivo sexto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinoza Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz.

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

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

Presidente, Ministro Hugo Aguilar Ortiz.- Firmado electrónicamente.- **Ponente, Ministra Lenia Batres Guadarrama.-** Firmado electrónicamente.- **Secretario General de Acuerdos, Licenciado Rafael Coello Cetina.-** Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dieciocho fojas útiles en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 293/2024, promovida por el Municipio de San Pedro Quiatoni, Distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del once de septiembre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA CONTROVERSIAS CONSTITUCIONAL 293/2024 FALLADA EN SESIÓN DEL TRIBUNAL PLENO EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

Al resolver la controversia constitucional se determinó por unanimidad de votos declarar la invalidez del Decreto número 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual se reconoció la categoría administrativa de Agencia de Policía al núcleo rural "El Porvenir", perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.

La mayoría consideró que dicho decreto es inválido por dos razones; en primer término, porque el Congreso no dio intervención al Ayuntamiento del municipio actor para que se pronunciara sobre la solicitud de cambio de categoría administrativa, vulnerando así el artículo 115, fracción II, constitucional; y segundo, porque el artículo Primero Transitorio del decreto estableció que éste surtiría efectos desde el día de su aprobación, prescindiendo de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, lo que constituye un vicio formal del proceso legislativo.

Sin embargo, en mi opinión la invalidez del Decreto 2450 únicamente debió sustentarse en el vicio formal consistente en la omisión del requisito constitucional de publicación, y no en la supuesta falta de consulta o participación del ayuntamiento municipal, toda vez que la publicación no es una formalidad secundaria en el proceso de creación normativa, sino un requisito esencial de validez que garantiza la seguridad jurídica de los gobernados y el principio de publicidad de los actos de autoridad.

En el ámbito local, el artículo 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca replica este principio al disponer que las leyes y decretos aprobados por el Congreso del Estado deben ser publicados en el Periódico Oficial para que tengan obligatoriedad. Sin publicación previa, se generaría un estado de incertidumbre jurídica incompatible con los principios del Estado democrático de Derecho.

En el caso que nos ocupa, el artículo Primero Transitorio del Decreto 2450 estableció textualmente que "*e/ presente Decreto surtirá efectos el día de su aprobación*", pretendiendo con ello prescindir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado como requisito para su entrada en vigor.

La omisión de este requisito constitucional impidió que el Decreto 2450 tuviera validez en la vida jurídica, por lo que se trata de un vicio de origen que afecta la existencia misma del acto legislativo, pues sin publicación no hay decreto jurídicamente válido que pueda producir efectos en el orden jurídico.

Atentamente

Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos,
Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, en relación con la sentencia del once de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la controversia constitucional 293/2024, promovida por el Municipio de San Pedro Quiatoni, Distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA¹

Si bien coincidí con la decisión del Pleno respecto a la necesidad de la participación municipal, el presente voto tiene como finalidad señalar el porqué, a mi juicio, debió llevarse a cabo un estudio a la luz del artículo 2º constitucional, en contraste con el propio artículo 115.

PRIMERO. ¿Qué argumentaron las diputaciones del Congreso local respecto del otorgamiento de la categoría de agencia de policía a “El Porvenir”?

Una de las razones por las cuales el Congreso local determinó reconocer a la comunidad indígena de “El Porvenir” con la categoría administrativa de agencia de policía fue la que derivó de una interpretación intercultural, con el objetivo de privilegiar su derecho a la autodeterminación.

Dichas categorías funcionan, en la práctica, como comunidades autónomas e incluso constituyen un cuarto orden de gobierno. En este sentido, la Ley Orgánica Municipal de Oaxaca las define como autoridades auxiliares del Ayuntamiento y fija requisitos poblacionales para su reconocimiento.

Asimismo, implica el reconocimiento oficial de la autonomía y de la calidad de sujeto de derecho público de la comunidad, en congruencia con el artículo 2º constitucional, y garantiza a las comunidades una partida presupuestal específica, de conformidad con los artículos 24 de la Ley de Coordinación Fiscal y 81 y 95, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal, ambas del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. ¿Por qué debió fortalecerse el análisis del caso en concreto a la luz del artículo 2º constitucional?

El artículo 2º de la Constitución federal reconoce diversos derechos en favor de los pueblos y comunidades indígenas, por ejemplo, la calidad de sujetos de derecho público; el de decidir, conforme a sus propios sistemas normativos, sus formas internas de gobierno; el de aplicar y desarrollar sus propios sistemas normativos en la solución de conflictos; a preservar, proteger y desarrollar su patrimonio material e inmaterial; así como a conservar y mejorar su hábitat, y a ser consultados sobre medidas legislativas y administrativas.

Ello se traduce en la facultad para organizar y dirigir su vida interna, administrar sus territorios y ejercer sus sistemas propios de gobierno, entre otros.

TERCERO. Conclusión

Con base en lo anterior, considero que el reconocimiento de “El Porvenir” como agencia de policía implica aspectos no solo administrativos, sino también puede influir en temas sociales, culturales y económicos.

De esta manera, estimo que podría haberse realizado un análisis reforzado a la luz del artículo 2º constitucional, en aras de garantizar los derechos ahí consagrados.

Ministro **Arístides Rodrigo Guerrero García**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Arístides Rodrigo Guerrero García, en relación con la sentencia del once de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la controversia constitucional 293/2024, promovida por el Municipio de San Pedro Quiatoni, Distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

¹ En relación con la controversia constitucional 293/2024.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO GIOVANNI AZAEL FIGUEROA MEJÍA EN LA CONTROVERSIAS CONSTITUCIONAL 293/2024.

TEMA. La regulación de las iniciativas de ley no es aplicable para todos los Decretos que expida el Congreso.

1. En sesión de once de septiembre de dos mil veinticinco, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió declarar parcialmente procedente y parcialmente fundada la controversia constitucional.
2. Al respecto, se sobreseyó en la controversia constitucional respecto del posible refrendo y publicación del Decreto No. 2450 en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca. Por otra parte, se reconoció la validez del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, con base en una interpretación conforme. Y, finalmente, se declaró la invalidez del Decreto No. 2450 del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca del veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

I. Razones de la mayoría

3. En la sentencia, en un primer momento, se revisó la regularidad constitucional del artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.¹ Se concluyó que se debe reconocer su validez bajo una interpretación conforme en el sentido de que, para el reconocimiento de las categorías administrativas de agencia municipal o agencia de policía, no se debe prescindir de la intervención del Ayuntamiento y permitirle pronunciarse sobre la solicitud de reconocimiento pretendida.
4. En segundo lugar, se analiza el Decreto 2450 del Congreso del Estado de Oaxaca, aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual se otorga el reconocimiento de categoría administrativa de agencia de policía a favor del núcleo “El Porvenir”, perteneciente al Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca, y que en esencia reforma el Decreto No. 1658 Bis aprobado el veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, relativo a las localidades que integran el Municipio de San Pedro Quiatoni, Tlacolula, Oaxaca.
5. La sentencia declara la invalidez del Decreto combatido por dos razones.
6. En primer lugar, porque se prescindió del pronunciamiento del Ayuntamiento a la solicitud de reconocimiento y, en consecuencia, el Congreso demandado transgredió la facultad que reconoce la Constitución Federal a los Ayuntamientos para organizar su administración, su funcionamiento y prestar los servicios públicos que le corresponden dentro de su jurisdicción.
7. En segundo lugar, en suplencia de la queja, se advierte que la invalidez deriva del contenido del artículo Primero Transitorio del Decreto combatido,² que establece que la norma impugnada entrará en vigor el día de su aprobación, prescindiendo de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, lo cual es una condición indispensable para su validez y eficacia normativa.
8. Esta disposición transitoria vulnera directamente lo establecido en el artículo 72 de la Constitución Federal, que señala que ninguna ley será obligatoria cuando no se haya publicado previamente en el medio oficial correspondiente. En el ámbito local, el artículo 53, fracción I, de la Constitución local

¹ **Artículo 18.** Los centros de población que estimen haber llenado los requisitos para cada denominación o categoría administrativa, podrán ostentar las que les correspondan, en el primer caso mediante declaración que realice el Ayuntamiento de su Municipio, con la aprobación de la Legislatura del Estado; en el segundo por declaratoria del mismo Congreso.

² **PRIMERO.** El presente Decreto surtirá efectos el día de su aprobación.

establece que las leyes y decretos aprobados por el Congreso del Estado deben ser publicados en el Periódico Oficial para que tengan obligatoriedad. Asimismo, de los artículos 43, fracción XIX, y 105 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca y 73, 158, 159, 160 y 161 del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca se advierte que esa publicación oficial constituye una condición indispensable para la validez de las leyes y decretos emitidos por el Congreso local.

II. Razones de la concurrencia

9. Si bien comparto el sentido de la sentencia, respetuosamente me aparto de las razones adicionales que sustentan la invalidez del Decreto combatido, esto es, aquellas que encuentran su invalidez en su artículo primero transitorio.
10. Es cierto que la publicación en el Periódico Oficial constituye un elemento relevante para la seguridad jurídica; sin embargo, estimo que los artículos citados en la sentencia no son plenamente aplicables al caso concreto. Es preciso recordar que el Decreto cuya invalidez se declara es uno mediante el cual se otorga la categoría de agencia de policía al núcleo denominado “El Porvenir”.
11. En primer término, el artículo 72 de la Constitución Federal regula el proceso legislativo federal y, por tanto, solamente resulta aplicable a las leyes y decretos del Congreso de la Unión, no a un Decreto local como el analizado en esta controversia constitucional.
12. Por su parte, la fracción I del artículo 53³ de la Constitución local solo dispone que el estudio, dictaminación, discusión y aprobación de una iniciativa deben realizarse conforme a lo establecido en la propia Constitución y la normatividad interna del Congreso. Es decir, no contiene una obligación expresa de publicar los Decretos emitidos por ese órgano legislativo.
13. La obligación de publicación aparece en la fracción siguiente, que dispone que, una vez aprobado un proyecto de ley o decreto, este se remitirá al Ejecutivo, quien, si no tuviere observaciones, lo publicará inmediatamente. Como se puede advertir, se refiere tanto a leyes como a decretos; sin embargo, su aplicación no me parece exacta. Dicho precepto se inserta en la sección denominada “De la Iniciativa y Formación de las Leyes”, que regula el procedimiento legislativo ordinario para la expedición, precisamente, de leyes.
14. En ese sentido, al sostener que el Decreto aquí combatido debía publicarse con base en el artículo 53 de la Constitución local, cabe preguntarse si ello implicaría también la aplicación de todas las demás reglas del procedimiento legislativo ordinario previstas para leyes y decretos.
15. Por ejemplo, conforme al artículo 51 del mismo ordenamiento constitucional, diversas autoridades y órganos cuentan con facultades para presentar iniciativas de ley o decreto. ¿Significaría esto que cualquiera de esos sujetos podría también solicitar el cambio de categoría de un Municipio, pese a que la legislación secundaria prevé un procedimiento especial para tales declaratorias?

³ **Artículo 53.** En el proceso de elaboración, promulgación y publicación de las leyes o decretos se observarán las reglas siguientes:
I.- El estudio, dictaminación, discusión y aprobación de una iniciativa se realizará conforme a esta Constitución y la normatividad del Congreso;
II.- Aprobado un proyecto de ley o decreto, se remitirá al Ejecutivo, quien, si no tuviere observaciones, lo publicará inmediatamente, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; [...].

16. Asimismo, el propio artículo 53 referido prevé la facultad de voto de la persona titular del Poder Ejecutivo. ¿Debe entenderse entonces que un Decreto emitido por el Congreso para otorgar una categoría administrativa a un centro de población está sujeto a ese voto, aun cuando se trata de un acto cuya naturaleza difiere de la legislación ordinaria?
17. Si se argumenta que únicamente es aplicable la parte relativa a la obligación de publicación, surge la cuestión de cuál sería el criterio jurídico que permitiría seleccionar ciertas reglas del procedimiento legislativo ordinario e inaplicar otras. Ello genera un problema de delimitación que la sentencia no aborda.
18. Una problemática similar se advierte en los demás artículos invocados por la sentencia. Así, el artículo 43, fracción XIX, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca,⁴ establece una obligación para las Secretarías de la Mesa Directiva de verificar que los decretos enviados al Ejecutivo para su publicación sean atendidos; sin embargo, ello no implica que todos los decretos deban necesariamente publicarse. Del mismo modo, el artículo 105 del mismo ordenamiento únicamente prevé que los decretos se comunicarán al Ejecutivo, pero no instituye una obligación autónoma de publicarlos.
19. Por lo que respecta a las disposiciones del Reglamento Interior del Congreso local, estas o bien carecen de una obligación expresa de publicar todos los decretos, o bien se refieren de manera genérica a leyes y decretos sin que, a la luz del ejemplo constitucional antes referido, sea claro que resulten aplicables a decretos de naturaleza administrativa o declarativa.
20. En suma, estimo que existe un área de incertidumbre respecto de la correcta interpretación del alcance de los artículos mencionados en la sentencia para fundamentar la obligación de la publicación, particularmente cuando se trata de Decretos de carácter administrativo o declarativo, como es el relativo al que otorga una categoría administrativa a los centros de población.
21. De ahí que me separe de las razones expresadas y formule el presente voto concurrente.

Ministro **Giovanni Azael Figueroa Mejía**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cuatro fojas útiles en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Giovanni Azael Figueroa Mejía, en relación con la sentencia del once de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la controversia constitucional 293/2024, promovida por el Municipio de San Pedro Quiatoni, Distrito de Tlacolula, Estado de Oaxaca. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

⁴ **Artículo 43.** De forma indistinta, las Secretarías de la Mesa Directiva tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes: [...] XIX. Verificar que los decretos y acuerdos remitidos por la Legislatura al Ejecutivo del Estado para efectos de su sanción, promulgación y publicación en el Periódico Oficial, sean atendidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley. Las secretarías deberán notificar a la Presidencia de la Mesa Directiva, las observaciones emitidas por el Ejecutivo del Estado respecto a un decreto, para que éste, a su vez informe oportunamente al Pleno, así como la ausencia de publicación de un decreto una vez concluido el plazo legal para la presentación de observaciones por parte del Ejecutivo y, [...].

ORGANO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

ACUERDO General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Órgano de Administración Judicial.- AG-POAJ-002/2026.

El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en los artículos 94, párrafo segundo, 99, párrafo décimo y 100, párrafos décimo segundo y décimo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 70, 80, fracción II, y 91, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

CONSIDERANDO

1. Que el 15 de septiembre 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 reforma del Poder Judicial*, a partir del cual se estableció que la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación estará a cargo del Órgano de Administración Judicial.
2. Que de conformidad con el artículo 100, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Órgano de Administración Judicial contará con independencia técnica y de gestión, y será responsable de la administración y carrera judicial del Poder Judicial.
3. Que 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* mismo que reconfiguró el artículo 6o. para establecer que toda persona tiene derecho a acceder a la información pública y que las autoridades están obligadas a proveerla de manera accesible y expedita; así como que el estado deberá garantizar que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad o persona sea pública y accesible. De igual manera reconoce el derecho a la protección de datos personales en posesión de sujetos públicos y privados.
4. Que de conformidad con el artículo 70 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación el Órgano de Administración Judicial cuenta con independencia técnica y de gestión para emitir sus resoluciones, y tendrá a su cargo la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación, velando por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad.
5. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025 tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno entre otros, así como distribuir las competencias de las Autoridades garantes en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme a sus respectivos ámbitos de responsabilidad.
6. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025 tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados; distribuir competencias entre la Secretaría y las Autoridades garantes, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, partidos políticos, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento, entre otros.
7. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 3 fracción XIX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 3 fracción XXVII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Órgano de Administración Judicial es sujeto obligado en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

8. Que es facultad del Órgano de Administración Judicial expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con el artículo 100, párrafo decimoctavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 80, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por lo cual se emite el siguiente:

**ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para el Órgano de Administración Judicial, así como para las personas servidoras públicas que lo integran; y tiene por objeto establecer las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales relacionadas con:

- I. Atribuciones y organización de las autoridades en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Órgano de Administración Judicial;
- II. Procedimientos y términos para el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- III. Reglas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública contempladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Mecanismos y procedimientos especiales de acceso a la información pública generada por las Instancias;
- V. Promoción y difusión de la información de interés público a través de mecanismos accesibles;
- VI. Fomento y participación ciudadana en relación al modelo de justicia abierta; y
- VII. La protección, tratamiento y conservación de los datos personales.

Artículo 2. El derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales se interpretará bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en los lineamientos, normas y reglas que hayan sido expedidos por las autoridades facultadas para ello.

Las Instancias a cargo de la aplicación del presente Acuerdo deberán observar el principio de máxima publicidad conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

En la aplicación del presente Acuerdo, deberán tomarse en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales, internacionales y de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 3. Para los efectos del presente Acuerdo, además de lo señalado por 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, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II. **Análisis de brecha:** comparación sobre el estado y desempeño de las medidas de seguridad existentes de los sistemas de datos personales respecto de las faltantes, a partir de puntos de referencia seleccionados en una situación o momento determinado;
- III. **Análisis de riesgo:** estudio de las posibles amenazas, vulnerabilidades y eventos no deseados que puedan producir afectaciones a los derechos patrimoniales o morales de la persona titular de los datos personales;

-
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia del Órgano de Administración Judicial;
 - V. **Criterio:** directriz que obliga a tomar en consideración todos los elementos de un caso disponibles para elegir la mejor alternativa, con el objeto de establecer los principios para la resolución de casos subsecuentes con la mayor certeza;
 - VI. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales;
 - VII. **Enlace:** persona o personas designadas por las y los titulares de cada área competente ante la Unidad de Transparencia, con la finalidad de mantener un vínculo de comunicación permanente para las gestiones derivadas de las normas aplicables en las materias de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales;
 - VIII. **Instancias:** unidades, áreas administrativas y órganos jurisdiccionales del Órgano de Administración Judicial que cuenten o puedan contar con la información pública o datos personales, de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás normativa aplicable;
 - IX. **Inventario de datos personales:** catálogo de sistemas de datos con independencia de su forma de almacenamiento;
 - X. **Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - XI. **Ley General de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
 - XII. **Módulos de Acceso:** oficinas localizadas en los diversos inmuebles asignados al Órgano de Administración Judicial, encargadas de apoyar en el trámite de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y derechos ARCO;
 - XIII. **Órganos Jurisdiccionales:** Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Colegiados de Apelación, Juzgados de Distrito, Centros de Justicia Penal Federal, el Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones y los Tribunales Laborales Federales;
 - XIV. **Persona servidora pública vinculada:** la o las personas servidoras públicas designadas por las personas titulares de las Instancias, encargadas del tratamiento de datos personales;
 - XV. **Persona titular:** persona a quien corresponden los datos personales;
 - XVI. **Pleno:** Pleno del Órgano de Administración Judicial;
 - XVII. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;
 - XVIII. **Políticas:** directrices estratégicas para la gestión y tratamiento de datos personales, alineadas a las atribuciones de la Institución. Incluye la elaboración y emisión interna de programas, entre otros documentos regulatorios;
 - XIX. **Sistema de Datos:** archivo físico o electrónico que contenga datos personales que se hayan recabado para el ejercicio de las funciones de las Instancias;
 - XX. **Sistema de Gestión:** conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Datos y las demás disposiciones que le resulten aplicables en la materia;
 - XXI. **Sistema Informático:** conjunto de componentes de software interrelacionados, cuyo fin es el tratamiento de datos personales, mediante procedimientos automatizados;
 - XXII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública; y
 - XXIII. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia del Órgano de Administración.

Artículo 4. Las consultas de las Instancias sobre la aplicación del marco normativo en la materia y de este Acuerdo serán resueltas por la Unidad de Transparencia, salvo en aquellos casos en los que se requiera fijar criterio orientador, lo cual corresponderá al Comité.

Una vez que se establezca el criterio orientador, la Unidad de Transparencia desahogará las consultas respectivas y realizará la publicación correspondiente en su portal institucional.

En caso de falta de disposición expresa durante la sustanciación y resolución de los procedimientos competencia del Órgano de Administración Judicial en materia de transparencia y acceso a la información estará a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y tratándose de protección de datos personales y derechos ARCO se estará a lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Artículo 5. El Comité, la Unidad de Transparencia, los Módulos de Acceso y las Instancias, regirán su actuación bajo los principios de certeza, congruencia, documentación, eficacia, excepcionalidad, exhaustividad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, al intervenir en los procedimientos administrativos de acceso a la información pública.

En la tramitación de los procedimientos y medios de impugnación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales prevalecerá el principio de economía procedural, de manera que las solicitudes sean atendidas con la mayor celeridad, en términos de las leyes generales aplicables.

En el tratamiento de datos personales, las personas servidoras públicas vinculadas deberán observar los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad y responsabilidad; así como los deberes de confidencialidad y seguridad.

Artículo 6. Procederá el desglose de una solicitud, en los casos en que de su análisis se advierta que hace referencia a información distinta a la correspondiente al tipo de solicitud bajo la cual se registró.

Las solicitudes se acumularán cuando sean realizadas por un mismo peticionario y en las que se requiera la misma información, de manera que se integre un sólo expediente.

En los supuestos de acumulación o desglose, la respuesta relativa a la información requerida se notificará únicamente en el expediente que corresponda a dicha acumulación o desglose, sin que se suspendan los plazos.

Artículo 7. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar del pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias particulares y socioeconómicas de la persona solicitante lo que deberá acreditar al momento de presentar su solicitud.

Cuando la información corresponda a más de veinte hojas simples, deberá cubrirse el costo por su reproducción, de manera previa a la entrega. El recurso será destinado al Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

Artículo 8. Cuando la respuesta a la solicitud requiera ser emitida en alguna lengua indígena y la Instancia no cuente con los medios para elaborarla, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia para que se realicen las acciones necesarias dentro del ámbito de su competencia para la traducción correspondiente dentro de los plazos legales establecidos.

Artículo 9. En el supuesto de que la solicitud sea presentada en formato Braille o se solicite la respuesta en ese formato, el área deberá notificar a la Unidad de Transparencia para que se realicen las acciones necesarias dentro del ámbito de su competencia a fin de otorgar la respuesta en dicho formato.

En el caso de que se requiera la respuesta en algún formato accesible y la atención resultara materialmente imposible, se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con dicho requerimiento, así como las motivaciones de tal impedimento, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

Artículo 10. El correo electrónico institucional será el medio de comunicación para el trámite de los procedimientos de acceso a la información pública y datos personales entre la Unidad de Transparencia y las Instancias. Salvo alguna causa que justifique el uso de un medio diverso.

Artículo 11. En los supuestos de que el requirente solicite la entrega de la información en un lugar diverso al domicilio del Módulo de Acceso, además de los costos de reproducción de información, deberá cubrir las cuotas respectivas al servicio de correo o paquetería según corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO

AUTORIDAD GARANTE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Artículo 12. La Autoridad Garante es la máxima autoridad en materia de transparencia en el Poder Judicial de la Federación; encargada de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 6o. y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. La Autoridad Garante se integrará conforme a su acuerdo de creación.

CAPÍTULO TERCERO

COMITÉ Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 14. El Comité estará integrado por las personas servidoras públicas titulares de las siguientes Instancias, las cuales tendrán derecho a voz y voto:

- I. La Unidad de Transparencia, quien lo presidirá;
- II. La Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
- III. La Dirección General de Archivo y Documentación.

Los Invitados con derecho a voz, pero sin voto, serán las siguientes:

- I. Las personas asesoras que designen los integrantes del Comité; y
- II. A petición de los integrantes del Comité, las personas titulares de las Instancias podrán ser convocadas a las sesiones para abordar los asuntos en los que hubieran intervenido durante el procedimiento de acceso a la información pública.

En caso de ausencia y de manera excepcional, los integrantes del Comité podrán designar a una persona suplente. Dicha designación deberá corresponder a personas que ocupen cargos de jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes.

En caso de ausencia de la persona Titular de la Unidad de Transparencia, la sesión respectiva será presidida por la persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

El Comité contará con una Secretaría Técnica, cuya titularidad será designada por la persona titular de la Presidencia de entre el personal que integra la Unidad de Transparencia.

En caso de ausencia de la Secretaría Técnica del Comité, la Presidencia designará a una persona suplente para que funja con ese carácter.

Artículo 15. El Comité sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, con la periodicidad que sus integrantes determinen en el calendario de sesiones que tengan a bien aprobar. Existirá quórum para celebrar válidamente una sesión cuando se cuente con la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes.

Las sesiones se celebrarán de manera presencial, por videoconferencia o por algún otro medio de comunicación remoto que establezca el Comité.

Las resoluciones se emitirán por mayoría de votos; en caso de empate, tendrá voto de calidad la persona titular de la Presidencia del Comité.

Artículo 16. Además de las atribuciones y funciones señaladas en el artículo 40 de la Ley General de Transparencia y 78 de la Ley General de Datos respectivamente, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir los procedimientos para la atención efectiva de las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCO, así como sus trámites, costos de reproducción, certificación y/o envío de la información y resultados; y
- II. Las demás que determine el Pleno y las que establezca la normativa vigente.

Artículo 17. La Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir, moderar y participar en los debates de las sesiones del Comité;
- III. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- IV. Declarar la existencia del quórum;
- V. Dirigir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- VI. Someter a votación las resoluciones, acuerdos y demás decisiones del Comité;
- VII. Firmar, conjuntamente con los demás integrantes y con la Secretaría Técnica, las actas aprobadas de las sesiones de éste; y
- VIII. Las demás que determine el Pleno y la normativa aplicable.

Artículo 18. Los integrantes del Comité contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a la persona titular de la Presidencia del Comité la inclusión de asuntos en el orden del día;
- II. Proponer la asistencia de personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deben asistir al Comité; y
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias a la persona titular de la Presidencia del Comité.

Artículo 19. La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la documentación dirigida al Comité y a la persona titular de presidencia;
- II. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia del Comité del estado de trámite de los asuntos en conocimiento de dicho órgano colegiado y someter a su consideración los proyectos de acuerdos conducentes para su consecución;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones y someterla a consideración de la persona titular de la Presidencia del Comité, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para distribuir oportunamente las convocatorias a las sesiones entre los integrantes del Comité; las convocatorias de las sesiones ordinarias deberán distribuirse al menos dos días antes de la sesión; la convocatoria de las sesiones extraordinarias se distribuirá conforme a lo solicitado por los integrantes;
- V. Verificar el quórum de asistencia de las sesiones y dar cuenta de ello a la persona titular de la Presidencia del Comité;
- VI. Tomar las votaciones de los integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Comité, para su aprobación y firma, las actas relativas a las sesiones de dicho órgano;
- VIII. Llevar a cabo las funciones del control y custodia de las actas y documentos relativos al Comité;
- IX. Expedir copias certificadas, en todo o en parte, de actas, resoluciones, criterios y demás documentos que obren en los archivos del Comité;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos sobre las resoluciones del Comité o al estado que éstas guarden cuando éste así lo determine;
- XI. Realizar un informe quincenal al Comité sobre las actas y engroses pendientes de firma; y
- XII. Las demás que le encomiende el Comité y la persona titular que lo preside.

Artículo 20. Las personas invitadas al Comité deberán emitir su opinión respecto de los asuntos que les sean requeridos en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La Unidad de Transparencia será la encargada de gestionar ante las Instancias correspondientes el cumplimiento de las resoluciones del Comité. En caso de incumplimiento por parte de las Instancias, la Unidad referida deberá informar al Comité.

El Comité deberá de pronunciarse sobre el incumplimiento del que tenga conocimiento, para lo cual podrá requerir, dentro de los plazos y términos establecidos en el marco normativo aplicable para que las Instancias atiendan el mismo.

En caso de que las Instancias omitan dar cumplimiento a lo ordenado de manera total o parcial, el Comité lo hará del conocimiento de la Contraloría de Administración Judicial o del Tribunal de Disciplina Judicial, según corresponda, para que determinen lo conducente.

Artículo 22. Las personas integrantes del Comité estarán impedidas y deberán excusarse inmediatamente de conocer asuntos en los que exista algún supuesto que no les permita resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las personas integrantes del Comité estarán impedidas para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto ya sea personal o con motivo de su empleo o comisión. Las personas con interés jurídico en el procedimiento podrán solicitar la acción voluntaria de la excusa a los integrantes.

Artículo 23. La Unidad de Transparencia además de las atribuciones señaladas en el artículo 41 de la Ley General de Transparencia y 79 de la Ley General de Datos, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar los trabajos con las Instancias para cumplir en tiempo y forma con la publicación de las obligaciones de transparencia a que hace referencia la Ley General de Transparencia;
- II. Recabar la información generada, organizada y preparada por las Instancias únicamente para supervisar que cumplan con los criterios establecidos en la normativa respectiva; y
- III. Verificar que todas las Instancias hayan publicado y actualizado en la PNT las obligaciones en materia de transparencia que les corresponda, conforme a los tiempos y períodos establecidos en la normativa aplicable.

Para cumplir con sus atribuciones contará con personal adscrito que ejercerá las facultades previstas en la normativa respectiva. La Unidad de Transparencia ejercerá sus atribuciones respecto de todo aquello que sea competencia del Órgano de Administración Judicial en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

En caso de que alguna de las Instancias no colabore en el ámbito de sus atribuciones con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a la persona superior jerárquica de aquélla para que ordene a la persona servidora pública de que se trate, realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Contraloría de Administración Judicial o del Tribunal de Disciplina Judicial, según corresponda, quien determinará lo conducente.

Artículo 24. Los Módulos de Acceso tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO;
- II. Auxiliar a las personas solicitantes para la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO, dentro de los parámetros posibles;
- III. Remitir a la Unidad de Transparencia las solicitudes de información y derechos ARCO, así como de cualquier procedimiento o medio de impugnación relacionado;
- IV. Entregar a los requirentes, cuando proceda, las respuestas a sus solicitudes de información y derechos ARCO, en su caso, hacer entrega de la información, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable;
- V. Remitir a la Unidad de Transparencia los comprobantes de pago recibidos;
- VI. Comunicar de inmediato a la Unidad de Transparencia sobre cualquier problema o dificultad que se presente en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO; y
- VII. Las demás que determine el Comité y que establezca la normativa aplicable.

Artículo 25. Las personas titulares de las Instancias, en el ámbito de atribuciones, serán responsables de realizar las gestiones necesarias para la atención inmediata de los procedimientos relacionados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Las personas titulares de las Instancias designarán por escrito a una persona servidora pública que fungirá como enlace con la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO CUARTO

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 26. La Unidad de Transparencia y los Módulos de Acceso deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el ejercicio de sus funciones, además del personal para atender a las personas interesadas en realizar solicitudes de acceso a la información pública.

Artículo 27. La solicitud podrá presentarse en los términos previstos en los artículos 124 y 126 de la Ley General de Transparencia; y, en su caso, el formato accesible o lengua indígena en la que se requiere la respuesta.

Artículo 28. En caso de que la información requerida se encuentre disponible al público entendiendo por disponible, toda la información que no requiere ningún tipo de procesamiento, bastará con orientar a la persona solicitante sobre las condiciones particulares de accesibilidad, ya sea en medios impresos tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o cualquier otro medio, lo anterior, deberá ser realizado por la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a cinco días, indicando el lugar y la forma en que podrá consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 29. El trámite de atención para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública que requiera la respuesta de las Instancias se realizará de conformidad con los siguientes supuestos:

- I. La Unidad de Transparencia recibirá la solicitud de acceso a la información pública y la remitirá a la Instancia competente que genere o a quien corresponda poseer la información, dentro del plazo de tres días;
- II. La Instancia contará con un plazo de tres días para emitir la respuesta correspondiente que podrá ser prorrogado por una sola ocasión previa solicitud debidamente justificada; y
- III. En el caso de que la Instancia determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, señalando los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación.

Cuando la persona solicitante o su representante presenten una solicitud de información ante una Instancia distinta de la Unidad de Transparencia, deberá ser recibida y remitida a la Unidad en cuestión para su atención, a más tardar al día siguiente.

Artículo 30. Las solicitudes de información que provengan de otros órganos del Poder Judicial de la Federación establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación o de otro ente público en ejercicio de sus atribuciones, no serán atendidas como una solicitud de acceso a la información pública o de derechos ARCO, pues deberá formularse conforme a las facultades legalmente conferidas ante la instancia competente.

CAPÍTULO QUINTO

PROTECCIÓN, TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 31. Las Instancias a través de las personas titulares y servidoras públicas vinculadas, deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos, para lo cual deberán atender las siguientes características:

- I. Los datos personales son exactos cuando reflejan la realidad de la situación de su titular, es decir, son verdaderos o fieles;
- II. Los datos personales están completos cuando no falta ninguno de los que se requiera para las finalidades para las cuales se obtuvieron y son tratados;
- III. Los datos personales son pertinentes cuando corresponden efectivamente a la persona titular y no a una homonimia;
- IV. Los datos personales están actualizados cuando corresponden a la situación presente de su titular; y
- V. Los datos personales son correctos cuando cumplen con todas las características anteriores, es decir, son exactos, completos, pertinentes y actualizados.

Artículo 32. Las Instancias deberán tratar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, observando las disposiciones aplicables en materia de datos personales.

Artículo 33. Las personas servidoras públicas vinculadas están obligadas en todo momento a garantizar las condiciones y requisitos necesarios para el adecuado tratamiento, así como la debida administración y custodia de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, con el objeto de maximizar el ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 34. La persona titular a quien se solicite o de quien se reciba sus datos personales deberá ser previamente informada a través de los avisos de privacidad simplificado e integral, de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, con la finalidad de que pueda tomar decisiones informadas al respecto, con excepción de aquellos casos en que no se requiera el consentimiento del titular para dicho tratamiento, en términos de lo previsto en el artículo 16 de la Ley General de Datos.

El aviso de privacidad deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos oficiales con que cuenten las Instancias.

Artículo 35. El consentimiento de la persona titular podrá manifestarse de forma expresa o tácita, por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que una ley exija que la voluntad de la persona titular se manifieste de manera expresa. El consentimiento expreso será recabado por las Instancias de conformidad con las atribuciones con que cuenten, para lo cual deberá elaborarse un acta o notificación que permita garantizar la certeza de su obtención.

Todo tratamiento de datos personales para fines distintos a los establecidos en el aviso de privacidad, deberá contar con el consentimiento expreso o tácito de la persona titular, en términos de lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Datos, con excepción de los supuestos previstos en los diversos 16 y 64 de la Ley citada.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos personales, se podrá realizar por la persona titular en cualquier momento, a través del ejercicio de los derechos de cancelación y oposición de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo, sin que pueda tener efectos retroactivos.

Artículo 36. En caso de que las personas servidoras públicas vinculadas detecten que los datos son inexactos o desactualizados deberán informar a la persona titular, a efecto de que previa autorización, sean debidamente actualizados, adjuntando en su caso, la documentación que así lo acredite.

Artículo 37. Las personas servidoras públicas vinculadas, deberán suprimir, previo bloqueo en su caso, los datos personales que actualizaron en la emisión del aviso de privacidad respectivo una vez cumplida la finalidad para la que fueron recibidos o cuando culmine el periodo de conservación que corresponda a los documentos en que consten los datos personales.

Artículo 38. Los sistemas de datos deberán garantizar el ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 39. Para adoptar los mecanismos previstos en el artículo 24 de la Ley General de Datos, se atenderá a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia someterá para su aprobación al Comité las políticas y programas internos de protección de datos personales;
- II. El Comité, a propuesta de la Unidad de Transparencia, aprobará el programa de capacitación y actualización anual en materia de protección de datos personales;
- III. La Unidad de Transparencia, establecerá un sistema de vigilancia y seguimiento para comprobar el cumplimiento de las políticas en materia de datos personales;
- IV. La Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, recibirá y atenderá las dudas y quejas de las personas titulares de los datos personales; y
- V. La Dirección General de Tecnologías de la Información, a solicitud de las personas titulares de las Instancias, previo análisis de viabilidad, deberá implementar sistemas o plataformas informáticas que permitan aplicar de forma efectiva el tratamiento de datos personales conforme a la Ley General de Datos y al presente Acuerdo, los cuales deberán ser validados por la Unidad de Transparencia.

Artículo 40. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley General de Datos, se observará lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia deberá proponer al Comité las políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales;
- II. La persona titular de las Instancias deberá definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. La persona titular de las Instancias que con motivo del ejercicio de sus funciones cuenten con uno o varios sistemas de datos, deberá informar a la Unidad de Transparencia a efecto de integrar el inventario de datos personales respectivo;
- IV. La persona titular de las Instancias por cada uno de los sistemas de datos deberá elaborar los análisis de riesgo y de brecha, los cuales remitirán a la Unidad de Transparencia;
- V. La persona titular de las Instancias deberá elaborar un plan de trabajo, en el que se definan las acciones a implementar conforme a los resultados de los análisis de riesgo y de brecha, para que la Unidad de Transparencia los integre al plan de trabajo del responsable;
- VI. La Unidad de Transparencia deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, para lo cual se podrá auxiliar de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Artículo 41. La Unidad de Transparencia documentará el sistema de gestión previsto en el artículo 28 de la Ley General de Datos y elaborará el documento de seguridad a que se refiere el diverso 29, el cual se integrará con la información que señala el artículo anterior.

Artículo 42. Para garantizar la seguridad de los datos personales, las personas titulares de las Instancias, conforme a sus atribuciones, deberán:

- I. Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales en soporte físico o tecnológico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar por escrito a quien fungirá como persona servidora o personas servidoras públicas vinculadas al tratamiento de los datos personales bajo su resguardo, lo cual deberá ser informado a la Unidad de Transparencia para el registro correspondiente;
- III. Asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los sistemas de datos;
- IV. Establecer medidas para controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los sistemas de datos;
- V. Adoptar las medidas necesarias para contar con el respaldo de los sistemas informáticos;
- VI. Implementar procedimientos para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo y a los sistemas de datos; y
- VII. Establecer medidas de seguridad para evitar el retiro o extracción no autorizada de información de los sistemas de datos personales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones V, VI, y VII, las Instancias deberán contar con el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Artículo 43. En las actividades relacionadas con la operación de los sistemas de datos tales como el acceso, actualización, respaldo y recuperación de información, las personas titulares de las Instancias deberán llevar a cabo, en forma adicional, las siguientes medidas:

- I. Llevar el control y registro del sistema de datos que contengan la operación cotidiana, respaldos, usuarios, y accesos, así como la transmisión de datos y sus destinatarios; y en su caso, una bitácora de incidentes y vulneraciones a la seguridad de los datos;
- II. Garantizar que, durante la transmisión de datos personales y el transporte de los soportes de almacenamiento, los datos no sean accedidos, reproducidos, alterados o suprimidos sin autorización;
- III. Llevar el control de inventarios y la clasificación de los medios magnéticos u ópticos de respaldo de los datos personales; y
- IV. Aplicar procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales, con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información o de la Dirección General de Archivo y Documentación en términos de sus respectivas competencias.

Artículo 44. Las Instancias por conducto de la persona servidora pública vinculada, deberán tener un estricto control sobre los datos personales que obren en sus archivos, debiendo sistematizarlos únicamente con base en criterios relacionados con el ejercicio de sus funciones o atribuciones.

Artículo 45. Las personas servidoras públicas vinculadas tendrán estrictamente prohibido difundir o realizar un uso no autorizado de los datos personales de los que tengan conocimiento, incluso finalizado el tratamiento que hayan realizado.

Los instrumentos jurídicos que celebren las Instancias para el tratamiento de datos personales deberán observar lo dispuesto en lo previsto en el Título Cuarto de la Ley General de Datos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Artículo 46. La solicitud podrá presentarse en los términos previstos en los artículos 43 al 50 de la Ley General de Datos; y, en su caso, el formato accesible o lengua indígena en la que se requiera la respuesta.

La Unidad de Transparencia será la encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, salvo aquellas presentadas por las personas titulares de los datos durante la sustanciación de su asunto judicial.

Artículo 47. Ante la presentación de una solicitud de derechos ARCO que requiera la respuesta de las Instancias, el trámite de atención se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia recibirá la solicitud y la remitirá a la Instancia competente que genere o deba poseer la información, dentro del plazo de tres días;
- II. Las Instancias contarán con un plazo de tres días para emitir la respuesta correspondiente;
- III. Cuando las Instancias determinen que los datos personales no se encuentran en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia y deberá exponer los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación; y
- IV. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la persona titular de la Instancia deberá ejecutarlo en un plazo que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente al que se recibió el requerimiento respectivo, para lo cual deberá remitir a la Unidad de Transparencia la constancia que acredite que se cumplió con lo solicitado.

Cuando la persona solicitante o su representante presenten una solicitud de derechos ARCO ante una Instancia distinta de la Unidad de Transparencia, deberá ser recibida y remitida inmediatamente a la Unidad en cuestión para su atención, a más tardar al día siguiente.

Artículo 48. En caso de que la solicitud de derechos ARCO no satisfaga alguno de los requisitos del artículo 46 de la Ley General de Datos o los detalles proporcionados resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir a la persona titular, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, subsane las omisiones o indique otros elementos o corrija los datos proporcionados.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 45 de la Ley General de Datos, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente de la recepción del desahogo por parte de la persona solicitante. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 49. La Unidad de Transparencia deberá tener a disposición de la persona titular o de su representante, los datos personales en el medio de reproducción solicitado o las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO durante un plazo mínimo de sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente al en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia a la persona titular.

Artículo 50. En caso de que la respuesta a la solicitud de derechos ARCO implique costo de reproducción, certificación o envío de datos personales, la persona titular contará con diez días para realizar el pago respectivo, contados a partir del día siguiente al que se notifique la respuesta; una vez que la persona titular realice el pago deberá remitir copia del recibo correspondiente, con la identificación del número de folio de la solicitud para los derechos ARCO que corresponda.

Artículo 51. A efecto de facilitar un vínculo de comunicación para las gestiones derivadas de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, las personas titulares de las Instancias designarán una persona servidora pública que fungirá como enlace e informarán por escrito sobre su designación a la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 52. Las personas titulares de las Instancias serán las responsables de verificar que se elaboren las versiones públicas de la documentación que se encuentren bajo su resguardo, con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, solicitudes de acceso a la información pública y cuando así lo determine alguna autoridad competente.

Tratándose de expedientes judiciales que se encuentren bajo resguardo de los órganos jurisdiccionales, la persona secretaria encargada del expediente o del engrose, o bien, la o el Asistente de Constancias y Registro, según sea el caso, será responsable de elaborar las versiones públicas de los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad, así como de las resoluciones respectivas. En el caso de los Centros de Justicia Penal Federal, podrán auxiliarse de la Administración del Centro que corresponda.

En el caso de que exista voto particular que se emita respecto de las resoluciones, la persona secretaria responsable de su elaboración lo será de su versión pública, la que deberá entregar en formato electrónico a la persona secretaria encargada del engrose.

Respecto de las resoluciones del Pleno y de las Comisiones, la persona responsable de elaborar las versiones públicas será la encargada de realizar el engrose.

En el supuesto de que existan votos particulares, el o los secretarios encargados de su elaboración, serán los responsables de su respectiva versión pública, la que deberán entregar en formato electrónico a la persona secretaria encargada del engrose.

CAPÍTULO OCTAVO

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 53. Las Instancias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Publicar, actualizar o validar la información de las obligaciones de transparencia que le corresponda; y
- II. Será responsabilidad de la persona titular de la Instancia establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones.

La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las Instancias. El incumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia se hará del conocimiento del Comité.

Artículo 54. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través de la PNT.

Las Instancias deberán asegurarse de que la información publicada guarde coherencia con los documentos y expedientes que están bajo su resguardo.

CAPÍTULO NOVENO

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 55. Si la petición involucra sentencias y demás resoluciones de las Instancias, cuando aún no se emitan o no se cuente con el engrose respectivo, la Instancia lo informará a la Unidad de Transparencia.

Artículo 56. Las peticiones de versiones impresas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la legislación penal federal, así como de las tesis relacionadas, formuladas por personas privadas de la libertad, se atenderán de conformidad con la estrategia que establezca la Unidad de Transparencia, de acuerdo con el volumen de instrumentos solicitados y con el fin de que todas las solicitudes sean atendidas en igualdad de condiciones. Su distribución y envío serán gratuitos.

Artículo 57. Las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Colegiados de Apelación o Plenos Regionales podrán ser consultadas en la Biblioteca Virtual de Sesiones, a través del portal del Órgano de Administración Judicial en Internet.

Las partes podrán obtener una copia de las videograbaciones que realiza el órgano jurisdiccional. Las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán ser ingresadas a la Biblioteca Virtual de Sesiones, previo a que se celebre la siguiente sesión ordinaria que corresponda.

El acceso a las sesiones videograbadas que se hayan celebrado con anterioridad al uno de agosto del dos mil diecisésis, fecha en que inició operaciones la referida biblioteca, se solicitarán a través del procedimiento de acceso a la información pública y su versión pública será elaborada por la o el Secretario que designe la Presidenta o el Presidente del Tribunal Colegiado de Circuito, de Apelación o del Pleno Regional respectivo.

El acceso a las videograbaciones de las audiencias por personas ajenas al juicio se formulará a través de una solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 58. La persona titular del órgano jurisdiccional encargado de desahogar cualquier audiencia pública deberá garantizar que en la misma no sean expuestos aquellos datos que, aún bajo la publicidad del juicio, deben ser objeto de protección en términos de lo previsto en la legislación aplicable en la materia respectiva.

Ninguna persona que asista a las audiencias podrá grabarlas a través de cualquier medio tecnológico.

En las audiencias públicas del Sistema Penal Acusatorio estará prohibido grabar imágenes de video, sonidos o gráficas.

Artículo 59. La persona titular del órgano jurisdiccional, la Jueza o Juez del Centro de Justicia Penal Federal que determine la administración del propio del Centro, o la o el Juez de Distrito designado por sus pares en los Tribunales Laborales Federales, será el encargado de tramitar las peticiones que se generen con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública, y en su caso, pronunciarse sobre la clasificación de reservada o confidencial.

El acceso a la información contenida en la videogramación de las audiencias públicas del sistema penal acusatorio, de los procedimientos laborales federales y de los procedimientos de extinción de dominio se desarrollará, previa determinación de su publicidad, en el espacio destinado para tal efecto en el propio Centro, Tribunal u órgano jurisdiccional, o en el que resulte más cercano, bajo la premisa de que la reproducción se hará como si la persona solicitante hubiera estado presente en la audiencia.

El acceso a la información contenida en la videogramación de las audiencias públicas de los juicios ejecutivos mercantiles orales se desarrollará, previa determinación de su publicidad, en el módulo de acceso correspondiente.

Durante la proyección de la videogramación, se contará con la presencia de personal del órgano jurisdiccional que corresponda, quien tomará por escrito la declaración a la o el peticionario de que, bajo protesta de decir verdad, no grabará ni reproducirá mediante medio tecnológico alguno la videogramación, apercibiéndole de que en caso de hacerlo se dará por terminada la proyección y se procederá en los términos previstos en las legislaciones aplicables.

Al finalizar la proyección, se levantará acta para constancia del acceso a la información, suscrita por la persona solicitante y las personas servidoras públicas que intervinieron.

Artículo 60. La Unidad de Transparencia será la encargada de coordinar las tareas tendientes a la publicación en Internet de las sentencias ejecutorias o resoluciones públicas relevantes, generadas por los órganos jurisdiccionales que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Aquellas que incluyan criterios de interpretación novedosos, es decir, que su contenido no sea obvio o reiterativo;
- II. Aquellas que por sus características especiales resulten de interés, entendido éste como aquél en el cual la sociedad o los actos de gobierno, resulten afectados de una manera determinante con motivo de la decisión emitida;
- III. Aquellas que sean de trascendencia en virtud de alcance significativo que pueda producir sus efectos, en la sociedad en general o en los actos de gobierno;
- IV. Aquellas que por relevancia económica, social o jurídica del asunto, resulten de interés nacional;
- V. Aquellas que revistan un interés por las partes que en ella invierten; y
- VI. Aquellas que traten un negocio excepcional, es decir, que sean distintas a la generalidad de los asuntos o cuando los argumentos planteados no tengan similitud con la mayoría de aquéllos.

Los órganos jurisdiccionales deberán enviar vía electrónica a la Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Captura de Sentencias Ejecutorias y Resoluciones Públicas Relevantes, las sentencias o resoluciones que estén en algunos de los supuestos señalados, cuya versión deberá ser pública, con la supresión de la información considerada legalmente como reservada y confidencial, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Para efectos de este artículo, los órganos jurisdiccionales de los Centros de Justicia Penal Federal y de los Tribunales Laborales Federales deberán remitir la sentencia en su versión pública y escrita.

La Unidad de Transparencia verificará que se actualicen los supuestos. Asimismo, tendrá bajo su responsabilidad su publicación en Internet, la que deberá actualizar en forma mensual.

La Unidad de Transparencia, rendirá informes trimestrales al Comité en donde se contendrán por lo menos, los avances en la conformación del banco de datos, el número de sentencias ejecutorias y demás resoluciones publicadas en dicha página, debiendo informar del número de documentos electrónicos recibidos por cada órgano jurisdiccional.

Artículo 61. Las personas juzgadoras y magistradas, tratándose de decisiones jurisdiccionales que a su consideración constituyan un criterio relevante o de interés público, podrán dar a conocer a la Dirección General de Comunicación Social y Vicería, por vía electrónica simultáneamente a la notificación de las partes, el contenido de tales decisiones, acompañando una síntesis que de manera clara y sencilla explique los fundamentos y motivos del fallo respectivo, con el objeto de que, en caso de que se estime oportuno, se proceda a su difusión.

Artículo 62. Las juezas y jueces de Distrito y las magistradas y magistrados de Circuito, serán los responsables de la supresión de información clasificada como reservada o confidencial en el contenido de la síntesis referida.

La persona titular de la Dirección General de Comunicación Social y Vicería dará cuenta, con toda oportunidad al Comité, sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 63. La persona servidora pública facultada tendrá la obligación de integrar al Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes o, en su caso, al Sistema Integral de Gestión de Expedientes, la versión pública de las sentencias o resoluciones con que culminen los procedimientos competencia de los órganos jurisdiccionales, que sean emitidas en los expedientes del índice del órgano jurisdiccional de su adscripción, así como todos los datos de registro que se requieran para garantizar efectivamente el derecho de acceso a la información.

Las personas juzgadoras y magistradas de Circuito que hayan emitido o hubieran sido ponentes en la sentencia o resolución con que culminó el procedimiento de su competencia, serán responsables de verificar que se realice la integración señalada en el párrafo que antecede.

Artículo 64. Las sentencias podrán consultarse por cualquier persona una vez que se emitan, por lo que deberán incorporarse al Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes o, en su caso, al Sistema Integral de Gestión de Expedientes, en versión pública, salvo que se actualice alguna de las hipótesis legales que restrinjan la totalidad del documento, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia.

La consulta de las versiones públicas de las sentencias emitidas por las juezas y jueces de Distrito y las magistradas y magistrados de Circuito de los Centros de Justicia Penal Federal, se realizará a través del Buscador de sentencias especializado en el sistema de justicia penal adversarial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Intranet e Internet del Órgano de Administración Judicial.

TERCERO. Se abrogan el *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Consejo*; así como el *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales*.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan al presente Acuerdo General.

QUINTO. El Comité de Transparencia deberá ser instalado dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Firman al calce el Presidente del Órgano de Administración Judicial y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91, 99, fracción VIII y 100, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

EL MAESTRO CÉSAR MAURICIO LÓPEZ RAMÍREZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, fue aprobado por el Pleno del propio Órgano, en sesión celebrada el 28 de enero de 2026, por unanimidad de votos de las personas integrantes: Maestro Néstor Vargas Solano, Presidente; Licenciada Surit Berenice Romero Domínguez; Maestra Catalina Ramírez Hernández y Maestro José Alberto Gallegos Ramírez.- Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.2315 M.N. (diecisiete pesos con dos mil trescientos quince 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 10 de febrero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.2584%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.3016%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.3646%.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.00 por ciento.

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba y ordena la publicación del catálogo de emisoras para el Proceso Electoral Extraordinario correspondiente a la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el Municipio de Tamiahua, en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y se modifican los similares INE/JGE226/2025 e INE/ACRT/25/2025, para efecto de aprobar el modelo de distribución y las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos, candidaturas independientes y autoridades electorales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG03/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE EMISORAS PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO CORRESPONDIENTE A LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE TAMIAHUA, EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y SE MODIFICAN LOS SIMILARES INE/JGE226/2025 E INE/ACRT/25/2025, PARA EFECTO DE APROBAR EL MODELO DE DISTRIBUCIÓN Y LAS PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN DE LOS MENSAJES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Y AUTORIDADES ELECTORALES

GLOSARIO

| | |
|-----------------------------|---|
| CEEVIL | Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave |
| Comité | Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral |
| Consejo General | Consejo General del Instituto Nacional Electoral |
| Constitución | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| DEPPP | Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral |
| INE/Instituto | Instituto Nacional Electoral |
| INEGI | Instituto Nacional de Estadística y Geografía |
| JGE | Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral |
| LGIPE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| LGPP | Ley General de Partidos Políticos |
| OPLEV | Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz |
| PEE | Proceso Electoral Extraordinario |
| PEL | Proceso(s) Electoral(es) Local(es) |
| PPL | Partido(s) Político(s) Local(es) |
| PPN | Partido(s) Político(s) Nacional(es) |
| PT | Partido del Trabajo |
| PVEM | Partido Verde Ecologista de México |
| RRTME | Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral |
| Sala Regional Xalapa | Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la tercera circunscripción plurinominal electoral federal con sede en Xalapa |
| TEV | Tribunal Electoral de Veracruz |
| TEPJF | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación |

ANTECEDENTES

PEL de Veracruz de Ignacio de la Llave 2024-2025

- I. **Solicitud de información al OPLEV.** El veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DATE/3958/2024, la DEPPP requirió el apoyo de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto, a fin de solicitar información al OPLEV para elaborar la propuesta de pautado del PEL 2024-2025.
- II. **Información remitida por el OPLEV.** El dos de octubre de dos mil veinticuatro, mediante los oficios OPLEV/SE/4173/2024 y OPLEV/SE/4302/2024, el OPLEV remitió los similares OPLEV/DEPPP/1072/2024 y OPLEV/DEOE/1332/2024, así como sus anexos, en relación con el PEL 2024-2025.
- III. **Sorteo para determinar el orden de asignación en la pauta.** El treinta de octubre de dos mil veinticuatro, el OPLEV emitió el “*Acuerdo [...] por el que se realiza el sorteo de los partidos políticos y candidaturas independientes, para determinar el orden en que se distribuirán sus promocionales, en los períodos de precampaña, intercampaña y campaña en las pautas de radio y televisión para el Proceso Electoral 2024-2025*”, identificado con la clave OPLEV/CG221/2024.
- IV. **Calendario y plan integral del PEL 2024-2025.** El seis de noviembre de dos mil veinticuatro, el OPLEV emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueba el plan y calendario integral para el Proceso Electoral Local 2024-2025, en el que se renovarán a las personas integrantes de los 212 ayuntamientos del estado de Veracruz*”, identificado con la clave OPLEV/CG223/2024.
- V. **Aprobación de propuesta de pautado por parte del OPLEV.** El trece de noviembre de dos mil veinticuatro, el OPLEV emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueba el Modelo de distribución de pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos y candidaturas independientes, para los períodos de precampaña, intercampaña y campaña en el Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025*”, identificado con la clave OPLEV/CG231/2024.

Administración del tiempo del Estado en radio y televisión en 2025

- VI. **Calendarios de coordinación de los PEL 2024-2025.** El veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General emitió el “*Acuerdo [...] relativo al Plan integral y los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales 2024-2025, en los estados de Durango y Veracruz*”, identificado con la clave INE/CG2244/2024.
- VII. **Criterio de asignación de tiempo para autoridades electorales en el PEL 2024-2025.** El treinta de octubre de dos mil veinticuatro, el Consejo General emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueba el criterio relativo a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales en las entidades que celebren procesos electorales locales ordinarios en 2024-2025*”, identificado con la clave INE/CG2310/2024.
- VIII. **Pautas de autoridades electorales.** El catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, la JGE emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales para los períodos de precampaña, intercampaña, campaña, de reflexión y Jornada Electoral de los procesos electorales locales 2024-2025 en los estados de Durango y Veracruz*”, identificado con la clave INE/JGE144/2024.
- IX. **Términos y condiciones de la entrega de materiales y elaboración de órdenes de transmisión 2025.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, el Comité aprobó el “*Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y el periodo ordinario que transcurrirán durante 2024-2025*”, identificado con la clave INE/ACRT/39/2024.

- X. **Catálogo Nacional de Emisoras 2025.** En la fecha señalada en el párrafo anterior, el Comité aprobó el “*Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales, así como del período ordinario durante 2025*”, identificado con la clave INE/ACRT/40/2024.
- XI. **Pautas de partidos políticos.** En la fecha referida previamente, el Comité emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes para el Proceso Electoral Local 2024-2025 en el estado de Veracruz*”, identificado con la clave INE/ACRT/43/2024.

Jornada Electoral 2025

- XII. **Celebración de la Jornada Electoral.** El uno de junio de dos mil veinticinco, se llevó a cabo la Jornada Electoral del PEL en los municipios para la elección de las personas integrantes de doscientos doce (212) ayuntamientos [doscientos doce (212) presidencias municipales, doscientos doce (212) sindicaturas y seiscientos treinta (630) regidurías]¹, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cómputo Municipal y cadena impugnativa

- XIII. **Cómputo Municipal y declaración de validez de la elección.** El cuatro de junio de dos mil veinticinco, el Consejo Municipal del OPLEV llevó a cabo el cómputo de la elección del Ayuntamiento de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en el que se efectuó el recuento total de la votación recibida en las treinta y cinco casillas instaladas.

Concluido el cómputo municipal, el Consejo Municipal declaró la validez de la elección y expidió las constancias de mayoría a favor de la candidatura postulada por el PVEM en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- XIV. **Procedimiento de fiscalización y medios de impugnación.** Con motivo de irregularidades en materia de ingresos y gastos de campaña atribuibles al PVEM y su entonces candidata a la Presidencia Municipal de Tamiahua, Veracruz de Ignacio de la Llave, se desarrolló el procedimiento de fiscalización y su cadena impugnativa siguiente:

- a) **Queja en materia de fiscalización.** El siete de junio de dos mil veinticinco, la representación de morena presentó una queja en contra del PVEM y de su entonces candidata, por la presunta omisión de reportar diversos ingresos y gastos de campaña, así como el posible rebase al tope de gastos de campaña.
- b) **Resolución del procedimiento administrativo sancionador.** El veintiocho de julio de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió la “*Resolución [...] respecto del procedimiento administrativo sancionador de queja en materia de fiscalización, instaurado en contra del Partido Verde Ecologista de México, así como de su otrora candidata al cargo de presidenta municipal de Tamiahua, Veracruz, Citlali Medellín Careaga, en el marco del proceso electoral local 2024-2025, identificado como INE/Q-COF-UTF/460/2025/VER*”, identificada con la clave INE/CG829/2025. Se precisa que, entre otras cuestiones, se concluyó que el PVEM omitió reportar gastos realizados en beneficio de su campaña por diversos conceptos de propaganda.
- c) **Recurso de apelación.** Inconforme con la determinación anterior, el cinco de agosto de dos mil veinticinco, morena interpuso un recurso de apelación, registrado con la clave SX-RAP-77/2025, el cual fue resuelto por la Sala Regional Xalapa el veintinueve de agosto siguiente, en el sentido de confirmar la resolución del Consejo General.

¹ De conformidad con el Acuerdo INE/CG2244/2024, página 9.

- d) **Recurso de reconsideración.** El uno de septiembre de dos mil veinticinco, morena promovió un recurso de reconsideración, identificado con la clave SUP-REC-406/2025, a fin de controvertir la sentencia emitida por la Sala Regional Xalapa. Se precisa que, el diez de septiembre siguiente, la Sala Superior determinó desechar de plano el medio de impugnación, al no satisfacerse el requisito especial de procedencia.
- XV. Recursos de inconformidad locales.** El trece de junio de dos mil veinticinco, la representación de morena y el PT promovieron recursos de inconformidad ante el TEV, registrados con las claves TEV-RIN-75/2025 y TEV-RIN-76/2025, en los que solicitaron la nulidad de la elección por el rebase al tope de gastos de campaña.
- XVI. Sentencia del TEV.** El tres de septiembre de dos mil veinticinco, mediante la sentencia dictada en los expedientes TEV-RIN-75/2025 y TEV-RIN 76/2025, el TEV confirmó la declaración de validez de la elección, al considerar que no se acreditó el carácter determinante del rebase al tope de gastos de campaña alegado.
- A fin de controvertir la determinación anterior, el siete de septiembre de dos mil veinticinco, morena y el PT, promovieron juicios de revisión constitucional electoral ante la Sala Regional Xalapa, los cuales fueron radicados con los expedientes SX-JRC-28/2025 y SX-JRC-29/2025, respectivamente.
- XVII. Sentencia de la Sala Regional Xalapa.** El ocho de octubre de dos mil veinticinco, la Sala Regional Xalapa resolvió los juicios SX-JRC-28/2025 y su acumulado, en el sentido de confirmar, aunque por razones diversas, la sentencia dictada por el TEV, que a su vez había confirmado los resultados, la declaración de validez y la entrega de las constancias de mayoría a favor de las candidaturas del PVEM en Tamiahua, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- A fin de controvertir la determinación anterior, el diez y once de dos mil veinticinco, el PT, morena y la entonces candidata de morena a la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, presentaron recursos de reconsideración ante la Sala Superior del TEPJF, los cuales fueron radicados en los expedientes SUP-REC-518/2025, SUP-REC-522/2025 y SUP-REC-523/2025, respectivamente.
- XVIII. Sentencia de la Sala Superior del TEPJF.** El treinta de diciembre de dos mil veinticinco, mediante la sentencia dictada en el expediente SUP-REC-518/2025 y acumulados, la Sala Superior del TEPJF: a) revocó la sentencia emitida por la Sala Regional Xalapa en los juicios de revisión constitucional electorales SX-JRC-28/2025 y SX-JRC-29/2025, acumulados; b) en plenitud de jurisdicción, revocó la resolución identificada con la clave TEV-RIN-75/2025 y su acumulado TEV-RIN-76/2025, dictada por el TEV; y c) declaró la nulidad de la elección del Ayuntamiento de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al acreditarse que el PVEM y su candidata a la Presidencia Municipal rebasaron el tope de gastos de campaña, lo que resultó determinante para el resultado de la elección. Asimismo, la autoridad jurisdiccional vinculó a diversas autoridades locales para que adopten las medidas necesarias a fin de que actúen en los términos de la resolución.
- Administración del tiempo del Estado en radio y televisión en 2026**
- XIX. Criterios de asignación de tiempo para autoridades electorales.** El treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, este Consejo General emitió el “*Acuerdo [...] por el que se determina la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales para el primer trimestre de dos mil veintiséis, mediante la aplicación de criterios específicos de distribución*”, identificado con la clave INE/CG1164/2025.
- XX. Pautas de autoridades electorales del primer semestre de 2026.** El doce de noviembre de dos mil veinticinco, la JGE emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales, correspondientes al período ordinario del primer semestre de dos mil veintiséis*”, identificado con la clave INE/JGE226/2025.

- XXI. Términos y condiciones de la entrega de materiales y elaboración de órdenes de transmisión.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, el Comité aprobó el “*Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en el Proceso Electoral Local y el período ordinario que transcurrirán durante 2025-2026*”, identificado con la clave INE/ACRT/23/2025.
- XXII. Catálogo Nacional de emisoras 2026.** En la fecha señalada en el párrafo anterior, el Comité emitió el “*Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como del período ordinario durante 2026*”, identificado con la clave INE/ACRT/24/2025. Publicación ordenada en el Diario Oficial de la Federación por este Consejo General, mediante el similar INE/CG1430/2025, aprobado el tres de diciembre de dos mil veinticinco.
- XXIII. Pautas de partidos políticos del primer semestre de 2026.** En la fecha señalada previamente, el Comité emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos nacionales y locales, durante el período ordinario correspondiente al primer semestre de dos mil veintiséis*”, identificado con la clave INE/ACRT/25/2025.

PEE 2026 en Tamiahua, Veracruz de Ignacio de la Llave

- XXIV. Convocatoria a elección extraordinaria en 2026.** El treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco, el H. Congreso del Estado de Veracruz aprobó la Convocatoria a Elección Extraordinaria del Ayuntamiento de Tamiahua, Veracruz de Ignacio de la Llave, misma que fue publicada en el Tomo CCXII, Núm. Ext. 522, de la Gaceta oficial del Estado.
- XXV. Calendario del PEE.** El nueve de enero de dos mil veintiséis, el OPLEV emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueba el Plan y Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2026 del Ayuntamiento de Tamiahua*”, identificado con clave OPLEV/CG005/2026.
- XXVI. Convocatoria de registro para candidaturas independientes.** En la fecha señalada en el párrafo anterior, el OPLEV emitió el “*Acuerdo [...] por el que se aprueba la emisión de la Convocatoria y sus anexos, dirigida a la ciudadanía del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave interesada en obtener su registro a una Candidatura Independiente para los cargos edilicios del Ayuntamiento en el Municipio de Tamiahua, Veracruz en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2026*”, identificado con clave OPLEV/CG010/2026.

CONSIDERACIONES

Competencia en materia de administración de tiempos de radio y televisión

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, de la Constitución; 29 y 30, numeral 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, objetividad, paridad y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.
2. Los artículos 41, Base III, Apartados A y B de la Constitución; 30, numeral 1, inciso i), 31, numeral 1, 160, numeral 1, de la LGIPE y 7, numeral 3, del RRTME, establecen que el INE es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales y es independiente en sus decisiones y funcionamiento.
3. Como lo señalan los artículos 1, numeral 1, de la LGIPE, en relación con el 49, de la LGPP, dichas disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el INE y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.

4. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, de la Constitución; 161, numeral 1 y 164, numeral 1, de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales accederán a la radio y televisión a través del tiempo que el primero dispone en dichos medios para la difusión de sus respectivos mensajes.
5. Los artículos 41, Base III, de la Constitución; 159, numeral 1, 160, numeral 2, de la LGIPE; 23, numeral 1, inciso d) y 26, numeral 1, inciso a), de la LGPP, señalan que los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes. Para ello, el INE garantizará el uso de dichas prerrogativas y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes que tengan derecho a difundir durante los períodos que comprendan los procesos electorales y fuera de ellos.

Facultad del Consejo General en materia de radio y televisión

6. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE, dispone que este Consejo General es el órgano superior de dirección del INE y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
7. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 161, 162, numeral 1, inciso a), 164 y 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE; 5, numeral 2, inciso a), 6, numeral 1, incisos a), e) y h) y 18, numeral 1, del RRTME, es facultad de este Consejo General: i) conocer y resolver los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del INE, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos y candidaturas independientes cuando por su importancia así lo requiera; ii) aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales, federales o locales, durante los procesos electorales federales y locales; y iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las señaladas en la normativa electoral.

En ese sentido, la materia del presente instrumento se circunscribe a la aprobación y publicación del Catálogo de emisoras para el PEE correspondiente a la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la modificación de los Acuerdos INE/JGE226/2025 e INE/ACRT/25/2025, para efecto de aprobar el modelo de distribución y las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos, candidaturas independientes y autoridades electorales.

Facultad del Comité

8. En atención a la posibilidad de que se presenten circunstancias emergentes o situaciones imprevistas relacionadas con el PEE correspondiente a la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en términos de los artículos 162, numeral 1, inciso d), 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE; 5, numeral 2, inciso c) y 6, numeral 2, inciso c), del RRTME, se faculta al Comité para que, en caso de ser necesario, se realicen los ajustes pertinentes para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del PEE

9. En términos de lo establecido en el artículo 183, numeral 5, de la LGIPE, en relación con los artículos 6, numeral 1, inciso f) y 32, numerales 1 y 2, del RRTME, en elecciones extraordinarias, mediante un Acuerdo específico, este Consejo General determinará la cobertura territorial y el tiempo que se destinará a los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes en radio y televisión.

Asimismo, de conformidad con los artículos 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE, en relación con el 48, numeral 9, del RRTME, este Consejo General aprobará y ordenará la publicación del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión.

10. Con fundamento en el artículo 48, numeral 5, del RRTME, los catálogos se conformarán por el listado de concesionarios que se encuentren obligados a transmitir las pautas para la difusión de los promocionales de partidos políticos, candidaturas independientes y autoridades electorales que les sean notificadas, y por aquellos que se encuentren obligados a suspender la transmisión de propaganda gubernamental durante el período de campaña y hasta el día en que se celebre la Jornada Electoral respectiva.
11. Para el caso de la suspensión de propaganda gubernamental, este Consejo General considera que, en la integración del listado de emisoras que forman parte del catálogo de estaciones de radio y televisión que participarán en la cobertura del PEE de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, resulta aplicable el criterio técnico de población cero aprobado por este colegiado en el Acuerdo INE/CG848/2016, el cual fue confirmado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-536/2016 y acumulados, aprobada en la sesión del dieciocho de enero de dos mil diecisiete.

La Sala Superior del TEPJF consideró que el actuar del INE, al establecer el criterio de población cero en la elaboración de los catálogos de emisoras, cuenta con las siguientes virtudes:

- a) No vulnera el principio de independencia ni favorece a algún sujeto obligado en especial, pues genera un equilibrio entre el deber de los concesionarios de no difundir propaganda gubernamental y los derechos de las estaciones de radio y canales de televisión;
- b) Es razonable, necesario y útil para evitar excesos en la aplicación de las normas restrictivas de propaganda gubernamental y, por tanto, es acorde con la normativa constitucional y legal;
- c) Al realizar el análisis poblacional se efectuó un cruce entre la base de datos poblacional del INEGI, así como el alcance de la señal de las emisoras que llegaban a una entidad distinta a la de origen, con lo que se identificaron casos donde la señal de las emisoras llega a una zona despoblada de la entidad, por lo que resultaba necesario consultar unidades de geografía mínimas más detalladas que permitieran distinguir si en la zona de cobertura de las emisoras en cuestión vivía alguien; y
- d) La inclusión de dicho criterio no provoca perjuicio a los partidos políticos.

En consideración a lo anterior, imponer a una emisora que no se encuentra domiciliada en una entidad federativa en donde haya dado inicio la campaña electoral la obligación de suspender la difusión de propaganda gubernamental, sólo por tener cobertura en un área sin población de dicha entidad, tiene como consecuencia la restricción del derecho de la mayor parte de la ciudadanía que recibe esa señal en la entidad de origen a estar informada por ese medio de comunicación de las acciones gubernamentales, programas sociales o rendición de cuentas, sin que exista una justificación válida debido a que, en estos supuestos, no existen sujetos que deban ser protegidos de la influencia de la propaganda gubernamental, ni existe riesgo de una vulneración a la equidad en la contienda.

12. En tal virtud y de conformidad con el artículo 48, numeral 6, del RRTME, para determinar las emisoras obligadas a suspender la transmisión de propaganda gubernamental, además de todas aquellas que se encuentren domiciliadas en la entidad en la que se celebrará el PEE, se deberán cumplir los supuestos siguientes:
 - a) Que la señal de origen se encuentra en una entidad diferente a aquella en la que se celebra el proceso electoral;
 - b) Que la señal de origen se vea o escuche en la entidad en que se lleva a cabo el proceso electoral; y,
 - c) Que de acuerdo con datos del INEGI y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electorales de este Instituto exista población en la zona de cobertura de la emisora dentro del territorio en que se lleva a cabo el proceso electoral. En consecuencia, si en la cobertura de otras entidades en que se celebre proceso electoral se encuentra como mínimo una persona que habita en una localidad, la señal se incluirá en el listado correspondiente a las emisoras que están obligadas a suspender propaganda gubernamental del catálogo respectivo.

- 13.** En ese sentido, como fue precisado en el apartado de antecedentes, el INE aprobó y ordenó la publicación del Catálogo nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarían en la cobertura del PEL 2025-2026, así como el período ordinario durante dos mil veintiséis, el cual se actualiza mensualmente por el Comité. Por tanto, resulta indispensable que este Consejo General apruebe, del Catálogo señalado, las emisoras en las que se podrán difundir promocionales relativos al PEE correspondiente a la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 14.** Con base en la población principal a servir y los mapas de cobertura vigentes, veintiún (21) emisoras cubrirán el PEE en el municipio Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Asimismo, se precisa que existen seis (6) emisoras obligadas a suspender la difusión de propaganda gubernamental: dos (2) de ellas domiciliadas en el estado de Puebla y cuatro (4) en el estado de Tamaulipas.

Al respecto, es importante señalar que el Catálogo se construyó contemplando las emisoras que son señal origen y tienen cobertura en el municipio de Tamiahua, incluyendo combos por migración y sus redes de retransmisión. Lo anterior, a fin de no difundir los mensajes con propaganda electoral de manera desproporcional en el resto del estado.

La aplicación del criterio anterior dio como resultado las veintiún (21) emisoras que se muestran a continuación:

| Numeralia del Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el PEE 2026 en el municipio de Tamiahua | | | | | | | | | | | |
|--|----------|-----------|-------------|------------|-------------------|------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Estado | Radio | | | Televisión | | | Total radio y televisión | Concesiones comerciales | | Concesiones públicas y sociales | |
| | AM | FM | Total radio | TDT | Multiprogramación | Total televisión | | Radio | TDT y multiprogramación | Radio | TDT y multiprogramación |
| Veracruz, municipio de Tamiahua | 2 | 18 | 20 | 1 | 0 | 1 | 21 | 14 | 0 | 6 | 1 |
| Obligadas a suspender propaganda de otras entidades | 1 | 3 | 4 | 1 | 1 | 2 | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| Total | 3 | 21 | 24 | 2 | 1 | 3 | 27 | 18 | 2 | 6 | 1 |

Con los elementos anteriores, se muestra el Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que cubrirá el PEE citado, a saber:

| Nº | Estado | Población | Medio | Régimen | Nombre del concesionario | Siglas | Frecuencia / Canal |
|----|---------------------------------|--------------------|-------|---------------------|---|----------|--------------------|
| 1 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Papantla Poza Rica | Radio | Concesión Comercial | Compañía Radiofónica de Poza Rica, S.A. de C.V. | XEPR-AM | 1020 kHz |
| 2 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Papantla Poza Rica | Radio | Concesión Comercial | Compañía Radiofónica de Poza Rica, S.A. de C.V. | XHPR-FM | 102.7 MHz |
| 3 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tuxpan | Radio | Concesión Comercial | Radio Tuxpan, S.A. de C.V. | XETVR-AM | 1150 kHz |
| 4 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tuxpan | Radio | Concesión Comercial | Radio Tuxpan, S.A. de C.V. | XHTVR-FM | 99.5 MHz |
| 5 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tuxpan | Radio | Concesión Comercial | XEBY, S.A. de C.V. | XHYB-FM | 96.7 MHz |

| Nº | Estado | Población | Medio | Régimen | Nombre del concesionario | Siglas | Frecuencia / Canal |
|----|---------------------------------|---|------------|---------------------|---|------------|--------------------|
| 6 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Potrero del Llano | Radio | Concesión Comercial | Radio Cañón, S.A. de C.V. | XHCCCO-FM | 95.5 MHz |
| 7 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Naranjos Tancoco Saladero | Radio | Concesión Comercial | Alfredo Talip Rivera | XHCCP-FM | 99.9 MHz |
| 8 | Veracruz de Ignacio de la Llave | C. el Calvario Álamo-Temapache | Radio | Concesión Comercial | XHCRA-FM, S.A. de C.V. | XHCRA-FM | 93.1 MHz |
| 9 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Álamo | Radio | Concesión Comercial | Radio Comunicación de Álamo, S.A. de C.V. | XHID-FM | 89.7 MHz |
| 10 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Poza Rica | Radio | Concesión Comercial | Estudio 101.9, S.A. de C.V. | XHRIC-FM | 101.9 MHz |
| 11 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tuxpan | Radio | Concesión Comercial | Calixto Almazán y Ferrer | XHTL-FM | 91.5 MHz |
| 12 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tuxpan | Radio | Concesión Comercial | XHTU-FM, S.A. de C.V. | XHTU-FM | 92.3 MHz |
| 13 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tuxpan | Radio | Concesión Comercial | Frecuencia Modulada de Tuxpan, S.A. de C.V. | XHTXA-FM | 93.9 MHz |
| 14 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Tamiahua | Radio | Concesión Comercial | Alfredo Talip Rivera | XHCCQ-FM | 94.3 MHz |
| 15 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Orizaba | Radio | Concesión Pública | Gobierno del Estado de Veracruz | XHOBA-FM | 105.5 MHz |
| 16 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Mecayapan | Radio | Concesión Pública | Gobierno del Estado de Veracruz | XHOTE-FM | 95.7 MHz |
| 17 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Huayacocotla | Radio | Concesión Pública | Gobierno del Estado de Veracruz | XHTAN-FM | 101.3 MHz |
| 18 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Xalapa | Radio | Concesión Pública | Gobierno del Estado de Veracruz | XHXAL-FM | 107.7 MHz |
| 19 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Cerro Azul | Radio | Concesión Pública | Gobierno del Estado de Veracruz | XHZUL-FM | 106.5 MHz |
| 20 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Huayacocotla | Radio | Concesión Social | Fomento Cultural y Educativo, A.C. | XHFCE-FM | 105.5 MHz |
| 21 | Veracruz de Ignacio de la Llave | Cerro Azul, Coatzacoalcos, Mecayapan, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz (Las Lajas), Xalapa-Enríquez | Televisión | Concesión Pública | Gobierno del Estado de Veracruz | XHCPEO-TDT | 26 |

Nota: Las emisoras marcadas en rosa se incluyen en el Catálogo debido a que se encuentran en migración o transmiten en red con al menos una de las emisoras que sí tienen cobertura en el municipio de Tamiahua.

15. Ahora bien, de conformidad con los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo de la Constitución; 209, numeral 1, de la LGIPE; 21, primer párrafo de la Ley General de Comunicación Social, y 7, numerales 7, 8 y 12 del RRTME, en todas las emisoras que se ven y se escuchan en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, desde el inicio de la campaña hasta el día de la Jornada Electoral, no podrá transmitirse propaganda gubernamental salvo las excepciones contenidas en la Constitución.

Lo antes referido será aplicable en lo conducente a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones (televisión restringida) incluyendo las derivadas de la multiprogramación, de conformidad con lo indicado en los artículos 183, numeral 7, de la LGIPE, así como 52, numeral 3, del RRTME.

Asimismo, es relevante señalar que, de conformidad con el criterio establecido por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-71/2016 y lo aprobado por este Consejo General en el Acuerdo INE/CG288/2016, en la elaboración del catálogo de emisoras obligadas a suspender la difusión de propaganda gubernamental en el período de campaña se determina incluir sólo a aquellas que sean vistas o escuchadas en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con independencia de que operen o no bajo el sistema de redes estatales.

Prerrogativa constitucional de acceso a la radio y televisión

16. Toda vez que el Consejo General tiene la facultad de conocer y resolver los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del INE, a los de otras autoridades electorales federales y locales, al ejercicio del derecho de los partidos políticos y candidaturas independientes cuando por su importancia así lo requiera, y en virtud de la trascendencia que reviste el PEE que se llevará a cabo en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este órgano superior de dirección determina conocer y resolver lo relativo a:

- i. Aprobar el modelo de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos para el período de precampaña e intercampaña, así como para partidos políticos y candidaturas independientes en el período de campaña del citado PEE.
- ii. Aprobar el modelo de distribución y las pautas para la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales federales y locales, así como la asignación de tiempos en radio y televisión, durante los períodos de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y Jornada Electoral en el PEE referido.

Este Consejo General estima que de no ejercer la facultad referida podría ponerse en riesgo el acceso oportuno y efectivo de los partidos políticos, candidaturas independientes y autoridades electorales al tiempo del Estado en los medios de comunicación social.

Modificación de pautas

17. El artículo 36, numeral 1, inciso i), del RRTME, establece la celebración de elecciones extraordinarias como una causa para la modificación de las pautas aprobadas por el Comité o por la JGE.
18. Actualmente, se encuentran vigentes las pautas aprobadas mediante los Acuerdos INE/JGE226/2025 e INE/ACRT/25/2025, por lo que únicamente deberán modificarse aquellas que corresponden a las emisoras de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del PEE de referencia. La modificación surtirá efectos desde el día del inicio del período de acceso conjunto a radio y televisión y hasta el día de la Jornada Electoral.

Por lo anterior, una vez que haya concluido la Jornada Electoral del PEE, las emisoras aludidas deberán transmitir los promocionales respectivos de conformidad con las pautas que se encuentren vigentes.

19. Con base en el calendario aprobado del PEE para la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento señalado, se atenderán los plazos siguientes:

Ayuntamiento de Tamiahua, Veracruz de Ignacio de la Llave

| Etapa | Inicio | Conclusión | Duración |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------|
| Precampaña | 8 de febrero de 2026 | 17 de febrero de 2026 | 10 días |
| Intercampaña | 18 de febrero de 2026 | 10 de marzo de 2026 | 21 días |
| Campaña | 11 de marzo de 2026 | 25 de marzo de 2026 | 15 días |
| Período de Reflexión | 26 de marzo de 2026 | 28 de marzo de 2026 | 3 días |
| Jornada Electoral | 29 de marzo de 2026 | | 1 día |

Reglas aplicables para el diseño de los modelos de pauta, de acuerdo con la normativa aplicable

20. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, numeral 1, del RRTME, en los procesos electorales extraordinarios se aplicará lo dispuesto en el Título Segundo del mismo ordenamiento.
21. Los artículos 175, numeral 1, de la LGIPE y 31, del RRTME, establecen que el INE administrará cuarenta y ocho minutos (48) diarios en las estaciones de radio y canales de televisión desde el inicio de las precampañas y hasta el día en que se celebre la Jornada Electoral.
22. En términos de lo señalado en los artículos 176, numeral 1, de la LGIPE, y 26, del RRTME, durante las precampañas electorales locales, el INE pondrá a disposición de los partidos políticos, en conjunto, treinta (30) minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión, los dieciocho (18) minutos diarios restantes quedarán a disposición del INE para el cumplimiento de sus propios fines y de otras autoridades electorales.
23. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, Apartados A, inciso a) y B, inciso b), de la Constitución, 19, numerales 1, 2 y 3, y 27 del RRTME, durante la etapa de intercampaña, el INE administrará cuarenta y ocho (48) minutos, de los cuales, el cincuenta por ciento (50%), es decir veinticuatro (24) minutos, se destinará a la difusión de mensajes genéricos de los partidos políticos de manera igualitaria, y el cincuenta por ciento (50%) restante se destinará para los fines propios del INE y de otras autoridades electorales.
24. Como lo establecen los artículos 177, numeral 1, de la LGIPE y 28, del RRTME, durante las campañas electorales locales, los partidos políticos y candidaturas independientes en conjunto dispondrán de cuarenta y un (41) minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión. El INE tendrá disponibles los siete (7) minutos restantes para sus propios fines y los de otras autoridades electorales.
25. De conformidad con el artículo 41, Base III, apartados A, inciso a) y B, inciso b), de la Constitución y 20, del RRTME, durante el período comprendido a partir del día siguiente a la fecha que concluyan las campañas federales y locales y hasta el término de la Jornada Electoral, el INE dispondrá de cuarenta y ocho (48) minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión que cubran la elección de que se trate.

En virtud de lo anterior, la distribución del tiempo que corresponde a los partidos políticos y las autoridades electorales en elecciones locales extraordinarias es la siguiente:

| Etapa | Partidos políticos | | Autoridades electorales | |
|-------------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|---------------|
| | Minutos | Promocionales | Minutos | Promocionales |
| Precampaña | 30 | 60 | 18 | 36 |
| Intercampaña | 24 | 48 | 24 | 48 |
| Campaña | 41 | 82 | 7 | 14 |
| Reflexión y Jornada Electoral | 0 | 0 | 48 | 96 |

26. Como lo señalan los artículos 167, numerales 1, 4 y 5, de la LGIPE, en relación con el 15, numerales 1 y 2, y 19, numerales 2 y 3, del RRTME, el tiempo establecido como derecho de los partidos políticos se distribuirá entre los mismos, conforme a lo siguiente:
- a) Treinta por ciento (30%) en forma igualitaria;
 - b) Setenta por ciento (70%) de acuerdo con los resultados de la elección para diputaciones locales inmediata anterior, en lo que respecta a los tiempos disponibles para la precampaña y campaña local;
 - c) Los partidos políticos de nuevo registro participarán solamente en la distribución del treinta por ciento (30%) igualitario; y
 - d) Durante el período de intercampaña el tiempo destinado para los partidos políticos se distribuirá de manera igualitaria para la difusión de mensajes genéricos.

En este sentido, la votación que se considera es la correspondiente a la elección inmediata anterior para diputaciones locales de mayoría relativa 2023-2024 en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Criterios relativos a la asignación de tiempos en radio y televisión para las autoridades electorales

27. De conformidad con los artículos 164, numeral 1, de la LGIPE y 18, numerales 1 y 2, del RRTME, las autoridades electorales locales y federales solicitaron al INE el tiempo de radio y televisión para el cumplimiento de sus fines durante el PEL 2024-2025 en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
28. Como lo señalan los artículos 44, numeral 1, inciso n), de la LGIPE, en relación con el 6, numeral 1, inciso e), del RRTME, el Consejo General es el órgano facultado para aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales.

En virtud de lo anterior, en el punto de Acuerdo PRIMERO del diverso INE/CG2310/2024, referido en los antecedentes del presente instrumento, se aprobó la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales en las entidades que celebraran PEL ordinarios en 2024-2025, de conformidad con lo siguiente:

“[...]

PRIMERO. Se aprueba el criterio de asignación de tiempo para las autoridades electorales locales y federales durante los Procesos Electorales Locales 2024-2025 en los estados de Durango y Veracruz de conformidad con lo siguiente:

- Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y Jornada Electoral, se asignará el setenta por ciento (70%) del tiempo disponible en radio y televisión al Instituto Nacional Electoral para sus fines y el de otras autoridades electorales federales y el treinta por ciento (30%) restante se dividirá, en partes iguales, entre las autoridades electorales locales que envíen oportunamente su solicitud de tiempo.
- Se asignará al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y a la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República, de forma individual y durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y Jornada Electoral, el diez por ciento (10%) del tiempo que le corresponde al Instituto Nacional Electoral.

“[...].”

En ese sentido, se determina utilizar el criterio de asignación referido, toda vez que es el aplicable a los PEL sin concurrencia. Lo anterior, debido a que el PEE en Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave no concurre con otro proceso electoral ordinario.

Refuerza lo anterior, lo determinado por este Consejo General en los Acuerdos INE/CG86/2022, INE/CG87/2022, INE/CG88/2022, INE/CG845/2024, INE/CG2268/2024, INE/CG2269/2024, INE/CG2270/2024, INE/CG2271/2024, INE/CG17/2025 e INE/CG579/2025; es decir, se aplicó la distribución del setenta por ciento (70%) del tiempo disponible en radio y televisión al Instituto Nacional Electoral para sus fines y el de otras autoridades electorales federales y el treinta por ciento (30%) restante se dividirá, en partes iguales, entre las autoridades electorales locales, precisando que es únicamente aplicable a las emisoras que conforman el Catálogo de emisoras que se aprueba mediante este Acuerdo, para cubrir el PEE de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, durante el período que comprende del ocho de febrero al veintinueve de marzo de dos mil veintiséis.

Horarios de transmisión y duración de los promocionales

29. Los artículos 167, numeral 6, de la LGIPE, y 14, numeral 1, del RRTME, señalan que los mensajes de los partidos políticos podrán tener una duración de treinta (30) segundos, uno (1) y dos (2) minutos, sin fracciones, en el entendido de que todos los partidos políticos se sujetarán a las mismas unidades acordadas. En este sentido, el Comité acordó que la duración de los mensajes será de treinta (30) segundos.
30. Los artículos 41, Base III, apartado A, inciso d), de la Constitución; 165, numeral 2 y 166, ambos en relación con el artículo 177, numeral 2, de la LGIPE; y 12, numerales 1 y 2, del RRTME, señalan que las transmisiones deben hacerse en el horario comprendido entre las 06:00 y las 24:00 horas, a razón de dos (2) a tres (3) minutos por hora de transmisión. En los casos en que las estaciones de radio o canales de televisión transmitan menos horas de las referidas, se utilizarán tres (3) minutos por cada hora de transmisión.

Reglas de optimización de mensajes

31. Conforme a lo establecido en el artículo 15, numerales 11 y 12; y 19, numerales 4 y 5, del RRTME, en el supuesto que existan fracciones sobrantes, éstas serán entregadas al INE para efectos de lo previsto en el artículo 168, numeral 5, de la LGIPE.

Las fracciones sobrantes no podrán ser redondeadas, transferibles ni acumulables entre los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes y coaliciones participantes, salvo cuando el tiempo sobrante de la asignación sea optimizado, en la medida y hasta que dicho sobrante permita incrementar el número de mensajes de forma igualitaria a todos los actores políticos que contienden.

Para dichos efectos, los mensajes sobrantes que puedan ser objeto de optimización, previo a su reasignación al INE, serán el resultado de sumar las fracciones de mensajes tanto por el principio igualitario como por el proporcional. La asignación del resultado de la optimización deberá aplicarse al porcentaje igualitario al que tienen derecho a recibir los partidos políticos.

Porcentaje mínimo de votos para el acceso a tiempos en radio y televisión

32. Los artículos 178, numeral 2, de la LGIPE, y 29, numeral 4, del RRTME, señalan que los PPN que, en la entidad federativa correspondiente, no hubiesen obtenido en la elección para diputaciones locales inmediata anterior el porcentaje mínimo de votos para tener derecho a prerrogativas o los partidos políticos con registro local obtenido para la elección de que se trate, tendrán derecho a la prerrogativa de radio y televisión solamente en la parte que deba distribuirse en forma igualitaria.
33. Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso f), de la Constitución; 94, numeral 1, inciso b), de la LGPP, y 94, fracción II, del CEEVIL, el PPL que no obtenga, al menos, el tres por ciento (3%) del total de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones que se celebren para la renovación del Poder Ejecutivo o Legislativo locales le será cancelado el registro. Esta disposición no será aplicable para los PPN que participen en las elecciones locales. De ahí que el porcentaje mínimo para que los partidos políticos en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave tengan derecho a la prerrogativa de tiempos del Estado en radio y televisión sea al menos el tres por ciento (3%) de la votación válida emitida en la elección ordinaria inmediata anterior.
34. Con base en los resultados de la elección inmediata anterior de diputaciones locales por el principio de mayoría relativa en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, considerando únicamente la votación válida emitida; es decir, descontando los votos nulos, los votos emitidos a favor de

candidaturas no registradas, así como la votación de los partidos políticos que perdieron su registro y de aquéllos que no tienen derecho a prerrogativas, se determina el nivel de participación en la parte relativa al setenta por ciento (70%) que es el siguiente:

| Porcentaje de votación obtenida por partido político en la elección de diputaciones locales de mayoría relativa inmediata anterior | |
|--|-------------|
| Partido Político | Porcentaje |
| Partido Acción Nacional | 17.1377% |
| Partido Revolucionario Institucional | 9.7712% |
| Partido del Trabajo | 4.0058% |
| Partido Verde Ecologista de México | 7.1746% |
| Movimiento Ciudadano | 8.9615% |
| morena | 52.9492% |
| Total | 100% |

35. El orden de aparición de los partidos políticos participantes en el PEE será el mismo que se aprobó para el PEL 2024-2025 en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a saber:

| ORDEN | PARTIDO | SIGLAS | LOGO |
|-------|--------------------------------------|--------|---|
| 1 | PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL | PRI |  |
| 2 | MORENA | MORENA |  |
| 3 | PARTIDO ACCIÓN NACIONAL | PAN |  |
| 4 | MOVIMIENTO CIUDADANO | MC |  |
| 5 | PARTIDO DEL TRABAJO | PT |  |
| 6 | PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO | PVEM |  |

Reglas aplicables al período de campaña con candidaturas independientes

36. De conformidad con los artículos 159, numeral 3, y 393, numeral 1, inciso b), de la LGIPE, y 15, numeral 3, del RRTME, es una prerrogativa de las candidaturas independientes registradas tener acceso a los tiempos de radio y televisión como si se tratara de un partido político de nuevo registro, pero en forma proporcional al tipo de elección de que se trate, únicamente en la etapa de las campañas electorales.
37. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 35, numeral 2, incisos c) e i), del RRTME, para el período de campaña electoral, el treinta por ciento (30%) del tiempo que se divide entre los partidos políticos de forma igualitaria se distribuirá entre el número total de PPN o PPL y el conjunto de candidaturas independientes, aun cuando al momento de elaborar la pauta no se cuente con el registro de ninguna candidatura independiente.
38. Conforme a lo dispuesto por los artículos 15, numeral 14 y 35, numeral 2, inciso j), del RRTME, en caso de que no se registre alguna candidatura independiente al concluir el plazo legal para su registro, el tiempo que corresponde a las mismas se distribuirá entre los partidos políticos y, en su caso, coaliciones de forma igualitaria.

- 39.** Sin embargo, en caso de que sí se registren, es dicho acto constitutivo el que determina el acceso a la prerrogativa de acceso a los tiempos en radio y televisión. Al respecto, la Jurisprudencia 15/2016 de la Sala Superior del TEPJF, cuyo rubro es: “**CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. EL DERECHO A LAS PRERROGATIVAS DE RADIO Y TELEVISIÓN SE GENERA A PARTIR DE SU REGISTRO FORMAL, POR LO QUE ES IMPROCEDENTE REPONERLAS ANTE REGISTROS SUPERVENIENTES**”, establece que, una vez que se obtiene el registro, se adquiere la categoría jurídica de candidatura independiente, lo cual determina el acceso a la prerrogativa de tiempo en radio y televisión.

En ese sentido, el artículo 15, numeral 15, del RRTME, establece que cuando se otorgue el registro a alguna candidatura independiente con posterioridad a la fecha en que inicie el período de campaña, se le asignará el tiempo que le corresponde a la brevedad para el resto de la etapa, atendiendo al calendario de elaboración de órdenes de transmisión aprobado.

- 40.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, numeral 6, en relación con el numeral 10 del mismo artículo del RRTME, en el supuesto de que una sola candidatura independiente obtenga su registro para cualquiera de los cargos a nivel local (personas integrantes de los Ayuntamientos), esta no podrá recibir más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del tiempo correspondiente a las candidaturas independientes. La porción del tiempo restante será utilizada por los partidos políticos mediante una distribución igualitaria.
- 41.** Conforme a lo establecido en el artículo 15, numeral 16, del RRTME, la DEPPP procurará maximizar la prerrogativa de las candidaturas independientes dentro de la demarcación en las que respectivamente contiendan con las emisoras que la cubran.

Escenarios de candidaturas independientes

- 42.** De conformidad con el artículo 264 del CEEVIL, el procedimiento de selección de candidaturas independientes se divide en diversas etapas y concluye con el otorgamiento del registro por parte del OPLEV.

Atendiendo a la normativa de la materia y considerando que el registro de candidaturas independientes se realizará en fecha posterior a la aprobación del presente Acuerdo, este Consejo General estima necesario aprobar las pautas para abarcar todos los supuestos que pudiesen actualizarse desde el inicio de las campañas y hasta el día de la Jornada Electoral. Lo anterior, con base en los siguientes escenarios:

| Escenario | Ayuntamiento de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave |
|-----------|---|
| | Candidaturas Independientes |
| A | 0 |
| B | 1 |
| C | 2+ |

Si bien el escenario A pudiera presentarse en un inicio, en caso de no existir personas aspirantes también es posible que se actualice más adelante; es decir, aunque existieran personas aspirantes ninguna de ellas obtuviera su registro a alguna candidatura independiente, por lo que este órgano colegiado considera imprescindible aprobar la modificación a las pautas con antelación para hacer efectivo el acceso a los espacios en radio y televisión a que tuvieran derecho los partidos políticos, en concordancia con el artículo 35, numeral 2, inciso j), del RRTME.

- 43.** Atendiendo al mecanismo referido, corresponde aprobar los modelos de distribución y las pautas para cada escenario que pudiera actualizarse, una vez concluido el plazo de otorgamiento de los registros respectivos.

Premisas

44. Los mensajes correspondientes a las distintas etapas del PEE se distribuirán conforme a lo siguiente:

| Etapa | Período | Promocionales a distribuir | Distribución igualitaria | Distribución por porcentaje de votos | Promocionales restantes asignados a la autoridad | Promocionales agregados por cláusula de maximización |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Precampaña | 8 al 17 de febrero de 2026 | 600 | 180 | 417 | 3 | 0 |
| Intercampaña | 18 de febrero al 10 de marzo de 2026 | 1,008 | 1,008 | 0 | 0 | 0 |
| Campaña | 11 al 25 de marzo de 2026 | 1,230 | 364 | 858 | 1 | 7 |

Enseguida se presentan las premisas:

PRECAMPAÑA

| CÁLCULO DE DISTRIBUCIÓN DE PROMOCIONALES DE PRECAMPAÑA PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|---|
| Partido político | DURACIÓN: 10 DÍAS TOTAL DE PROMOCIONALES DE 30 SEGUNDOS EN CADA ESTACIÓN DE RADIO O CANAL DE TELEVISIÓN: 600 PROMOCIONALES | | | | | Promocionales que le corresponde a cada partido político (A + C) | Promocionales aplicando la cláusula de maximización (Art. 15, numeral 12 del RRTME) |
| | 180 promocionales (30%) se distribuyen de manera igualitaria entre el número de partidos contendientes (A) | Fracciones de promocionales sobrantes del 30% igualitario | Porcentaje correspondiente al 70% (resultados de la última elección de Diputaciones Locales) | 420 promocionales (70% Distribución Proporcional) % Fuerza Electoral de los partidos (C) | Fracciones de promocionales sobrantes del 70% proporcional | | |
| Partido Acción Nacional | 30 | 0.0000 | 17.1377 | 71 | 0.9781 | 101 | 101 |
| Partido Revolucionario Institucional | 30 | 0.0000 | 9.7712 | 41 | 0.0392 | 71 | 71 |
| Partido del Trabajo | 30 | 0.0000 | 4.0058 | 16 | 0.8242 | 46 | 46 |
| Partido Verde Ecologista de México | 30 | 0.0000 | 7.1746 | 30 | 0.1334 | 60 | 60 |
| Movimiento Ciudadano | 30 | 0.0000 | 8.9615 | 37 | 0.6382 | 67 | 67 |
| morena | 30 | 0.0000 | 52.9492 | 222 | 0.3868 | 252 | 252 |
| TOTAL | 180 | 0.0000 | 100.0000 | 417 | 3.0000 | 597 | 597 |

INTERCAMPAÑA

| CÁLCULO DE DISTRIBUCIÓN DE PROMOCIONALES DE INTERCAMPAÑA PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|
| Partido político | DURACIÓN: 21 DÍAS TOTAL DE PROMOCIONALES DE 30 SEGUNDOS EN CADA ESTACIÓN DE RADIO O CANAL DE TELEVISIÓN: 1008 PROMOCIONALES | | Promocionales aplicando la cláusula de maximización (Art. 19, numeral 4 del RRTME) |
| | 1008 promocionales se distribuyen de manera igualitaria entre el número de partidos contendientes | Fracciones de promocionales sobrantes | |
| Partido Acción Nacional | 168 | 0.0000 | 168 |
| Partido Revolucionario Institucional | 168 | 0.0000 | 168 |
| Partido del Trabajo | 168 | 0.0000 | 168 |
| Partido Verde Ecologista de México | 168 | 0.0000 | 168 |
| Movimiento Ciudadano | 168 | 0.0000 | 168 |
| morena | 168 | 0.0000 | 168 |
| TOTAL | 1,008 | 0.0000 | 1,008 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Promocionales sobrantes para el INE: | 0 |
|--------------------------------------|---|

A continuación, se presenta el modelo de premisa correspondiente al escenario C que incluye el porcentaje cuando existen dos o más candidaturas independientes:

CAMPAÑA

| CÁLCULO DE DISTRIBUCIÓN DE PROMOCIONALES DE CAMPAÑA PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|
| Partido político y candidaturas independientes | DURACIÓN: 15 DÍAS | | | | | Promocionales que le corresponde a cada partido político (A + C) | Promocionales aplicando la cláusula de maximización (Art. 15, numeral 12 del RRTME) | | |
| | TOTAL DE PROMOCIONALES DE 30 SEGUNDOS EN CADA ESTACIÓN DE RADIO O CANAL DE TELEVISIÓN: 1230 PROMOCIONALES | | | | | | | | |
| | 369 promocionales (30%) se distribuyen de manera igualitaria entre el número de partidos contendientes (A) | Fracciones de promocionales sobrantes del 30% igualitario | Porcentaje correspondiente al 70% (resultados de la última elección de Diputaciones Locales) | 861 promocionales (70% Distribución Proporcional) % Fuerza Electoral de los partidos (C) | Fracciones de promocionales sobrantes del 70% proporcional | | | | |
| Partido Acción Nacional | 52 | 0.7143 | 17.1377 | 147 | 0.5552 | 199 | 200 | | |
| Partido Revolucionario Institucional | 52 | 0.7143 | 9.7712 | 84 | 0.1304 | 136 | 137 | | |
| Partido del Trabajo | 52 | 0.7143 | 4.0058 | 34 | 0.4897 | 86 | 87 | | |
| Partido Verde Ecologista de México | 52 | 0.7143 | 7.1746 | 61 | 0.7734 | 113 | 114 | | |
| Movimiento Ciudadano | 52 | 0.7143 | 8.9615 | 77 | 0.1583 | 129 | 130 | | |
| morena | 52 | 0.7143 | 52.9492 | 455 | 0.8930 | 507 | 508 | | |
| Candidaturas independientes | 52 | 0.7143 | 0.0000 | 0 | 0.0000 | 52 | 53 | | |
| TOTAL | 364 | 5.0000 | 100.0000 | 858 | 3.0000 | 1222 | 1229 | | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Promocionales sobrantes para el INE: | 1 |
|--------------------------------------|---|

45. Con el objeto de dotar de certeza al PEE a celebrarse en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las pautas que por este Acuerdo se modifican se encuentran sujetas a la condición suspensiva de que, una vez concluido el plazo de registro de candidaturas independientes, se actualice el escenario a que correspondan, por lo que únicamente iniciará su vigencia aquella que sea conforme con la cantidad de candidaturas independientes efectivamente registradas, lo que será notificado a las emisoras obligadas a su difusión al menos cuatro (4) días hábiles previos al inicio de las transmisiones. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36, numeral 3, del RRTME.
46. Sin embargo, en tanto no se reciba la notificación a que se refiere el párrafo anterior y con el objeto de salvaguardar lo establecido en el RRTME, las emisoras de radio y canales de televisión obligados a transmitir los mensajes señalados deberán atender las pautas correspondientes al escenario C anteriormente descrito.

47. En caso de que los partidos políticos, autoridades electorales y, en su caso, candidaturas independientes no utilicen el tiempo asignado en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto que implique el no hacer uso del tiempo que por este instrumento se asigna, quedará a disposición del INE. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 43, numeral 13, del RRTME.
48. En ese orden de ideas, la DEPPP elaboró las pautas que se someten a la aprobación de este Consejo General, atendiendo a lo siguiente:
- a) Las pautas abarcan el acceso a radio y televisión durante los períodos de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y Jornada Electoral, en la elección extraordinaria de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio señalado.
 - b) El horario de transmisión de los mensajes pautados dependerá de las horas a las que están obligadas a transmitir las emisoras, siempre comprendido dentro del período de las 06:00 a las 24:00 horas, de conformidad con el artículo 9, numeral 4, del RRTME.
 - c) En los horarios comprendidos entre las 06:00 y las 12:00 horas, así como entre las 18:00 y las 24:00 horas, las emisoras deberán prever la transmisión de tres (3) minutos de promocionales de partidos políticos y autoridades electorales, en su caso, coaliciones y candidaturas independientes por cada hora; en los horarios comprendidos entre las 12:00 y las 18:00 horas, preverán la transmisión de dos (2) minutos de promocionales de partidos políticos y autoridades electorales, en su caso, coaliciones y candidaturas independientes por cada hora. Lo anterior, en atención a lo establecido en los artículos 166, de la LGIPE y 12, numeral 1, del RRTME.
 - d) Los tiempos pautados para los partidos políticos se distribuyen diariamente de la manera siguiente: treinta (30) minutos para precampaña, veinticuatro (24) minutos para intercampaña y cuarenta y un (41) minutos para campaña.
 - e) Los espacios destinados para candidaturas independientes en estas pautas se distribuirán proporcionalmente a lo largo de la campaña.
 - f) El tiempo en radio y televisión, convertido a número de mensajes, que se asignó a los partidos políticos para los períodos de precampaña y campaña se realizó conforme al siguiente criterio: treinta por ciento (30%) de manera igualitaria y el setenta por ciento (70%) restante en proporción al porcentaje de votos obtenidos por cada partido político en la elección de diputaciones locales inmediata anterior. Ello, de conformidad con los artículos 167, numerales 1 y 4, de la LGIPE, y 15, numeral 1, del RRTME.
 - g) El tiempo en radio y televisión, convertido a número de mensajes, que se asignó a las candidaturas independientes se realizó conforme al siguiente criterio: como si se tratara de un partido político de nuevo registro, pero en forma proporcional al tipo de elección de que se trata, únicamente en la etapa de las campañas electorales, tal y como lo establecen los artículos 393, numeral 1, inciso b), de la LGIPE y 15, numeral 3, del RRTME.
 - h) Los tiempos pautados para las autoridades electorales se distribuyen diariamente de la manera siguiente: dieciocho (18) minutos para precampaña, veinticuatro (24) minutos para intercampaña, siete (7) minutos para campaña y cuarenta y ocho (48) minutos para el período de reflexión y la Jornada Electoral.
 - i) En la determinación del número de mensajes a distribuir, la unidad de medida es de treinta (30) segundos, sin fracciones.
 - j) Las pautas establecen para cada mensaje la estación, el día y la hora en que debe transmitirse.
 - k) Las fracciones sobrantes serán entregadas al INE, en atención a los artículos 168, numeral 5, de la LGIPE; 15, numeral 11 y 19, numeral 5, del RRTME.
49. Las pautas referidas son aplicables exclusivamente a las emisoras que comprenden el catálogo que mediante el presente Acuerdo se aprueba, para cubrir el PEE en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

50. Las pautas que se aprueban mediante el presente Acuerdo no podrán ser modificadas o alteradas por los concesionarios de radio y televisión, así como tampoco podrán exigir mayores requisitos técnicos a los aprobados por el Comité, como lo señalan los artículos 183, numeral 4, de la LGIPE y 34, numeral 5, del RRTME.

51. De conformidad con el artículo 34, numeral 3, del RRTME, la DEPPP elaborará una pauta conjunta que integre las aprobadas para la distribución de mensajes de los partidos políticos, candidaturas independientes y autoridades electorales.

Entrega de órdenes de transmisión y materiales

52. En atención a lo establecido en el artículo 42, numeral 4, del RRTME, la entrega de materiales, así como la elaboración de órdenes de transmisión se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto se aprueben.

53. Con base en lo señalado en el Acuerdo referido en los antecedentes del presente instrumento, mediante el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en el PEL y el período ordinario que transcurrirán durante 2025-2026, la entrega y recepción de materiales se realizará mediante el Sistema para la Recepción de Materiales de Radio y Televisión.

54. Conforme a lo señalado en las consideraciones anteriores, se presenta el calendario correspondiente al acceso a radio y televisión, durante los períodos de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y Jornada Electoral del PEE.

PRECAMPAÑA, INTERCAMPAÑA, CAMPAÑA, PERÍODO DE REFLEXIÓN Y JORNADA ELECTORAL

| | |
|---|----------------------|
| Fecha límite de la primera recepción electrónica de materiales de partidos políticos y autoridades electorales para la etapa de precampaña. | 2 de febrero de 2026 |
| Fecha límite de la primera recepción electrónica de materiales de partidos políticos y autoridades electorales para la etapa de intercampaña. | 9 de febrero de 2026 |
| Fecha límite de la primera recepción electrónica de materiales de partidos políticos y autoridades electorales para la etapa de campaña. | 2 de marzo de 2026 |
| Fecha límite de recepción electrónica de materiales de autoridades electorales para el período de reflexión. | 20 de marzo de 2026 |
| Fecha límite de recepción electrónica de materiales de autoridades electorales para la Jornada Electoral. | 23 de marzo de 2026 |

| No. | Límite para entrega de materiales y estrategias | Elaboración de Orden de Transmisión | Notificación | Vigencia de la Orden de Transmisión |
|-----|---|-------------------------------------|---------------|--|
| 1 | 2 de febrero | 3 de febrero | 4 de febrero | 8 al 11 de febrero* |
| 2 | 6 de febrero | 7 de febrero | 8 de febrero | 12 al 14 de febrero |
| 3 | 9 de febrero | 10 de febrero | 11 de febrero | 15 al 17 de febrero y 18 de febrero** |
| 4 | 13 de febrero | 14 de febrero | 15 de febrero | 19 al 21 de febrero |
| 5 | 16 de febrero | 17 de febrero | 18 de febrero | 22 al 25 de febrero |
| 6 | 20 de febrero | 21 de febrero | 22 de febrero | 26 al 28 de febrero |
| 7 | 23 de febrero | 24 de febrero | 25 de febrero | 1 al 4 de marzo |
| 8 | 27 de febrero | 28 de febrero | 1 de marzo | 5 al 7 de marzo |
| 9 | 2 de marzo | 3 de marzo | 4 de marzo | 8 al 10 de marzo y 11 de marzo*** |

| | | | | |
|----|-------------|-------------|-------------|-----------------------|
| 10 | 6 de marzo | 7 de marzo | 8 de marzo | 12 al 14 de marzo |
| 11 | 9 de marzo | 10 de marzo | 11 de marzo | 15 al 18 de marzo |
| 12 | 13 de marzo | 14 de marzo | 15 de marzo | 19 al 21 de marzo |
| 13 | 16 de marzo | 17 de marzo | 18 de marzo | 22 al 25 de marzo |
| 14 | 20 de marzo | 21 de marzo | 22 de marzo | 26 al 28 de marzo**** |
| 15 | 23 de marzo | 24 de marzo | 25 de marzo | 29 de marzo***** |

* Esta OT contiene la fecha de inicio del período de precampaña.

** Esta OT contiene la fecha de inicio del período de intercampaña.

*** Esta OT contiene la fecha de inicio del período de campaña.

**** Esta OT contiene la fecha de inicio del período de reflexión.

***** Esta OT contiene la fecha de la Jornada Electoral.

Notificación de las pautas

55. De conformidad con el artículo 36, numeral 3, del RRTME, las modificaciones a las pautas deberán notificarse electrónicamente a los concesionarios al menos cuatro (4) días hábiles previos al inicio de las transmisiones.
56. Como lo señalan los artículos 162, numeral 1, inciso f), de la LGIPE; 6, numeral 5, incisos c) e i) y 40, numeral 1, inciso b), del RRTME, corresponde a la Junta Local Ejecutiva notificar las pautas a los concesionarios cuyas estaciones tengan cobertura en la entidad, además de fungir como autoridad auxiliar de los órganos competentes del INE para los actos y diligencias que les sean instruidos. Asimismo, las pautas se pondrán a disposición en el Sistema.
57. De conformidad con los artículos 442, numeral 1, inciso i), y 452, numeral 1, de la LGIPE, los concesionarios de radio y televisión son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales previstas en la Ley.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

| <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> |
|--|
| Artículos 41, Bases III, apartados A, incisos a) y d), B, inciso b) y C, segundo párrafo, y V, apartado A, y 116, fracción IV, inciso f). |
| <i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i> |
| Artículos 1, numeral 1, 29, 30, numerales 1, inciso i), y 2, 31, numeral 1, 35, numeral 1, 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 159, numerales 1 y 3, 160, numerales 1 y 2, 161, numeral 1, 162, numeral 1, incisos a), d) y f), 164, numeral 1, 165, numeral 2, 166, 167, numerales 1, 4, 5 y 6, 168, numeral 5, 175, numeral 1, 176, numeral 1, 177, numerales 1 y 2, 178, numeral 2, 183, numerales 4, 5 y 7, 184, numeral 1, inciso a), 209, numeral 1, 393, numeral 1, inciso b), 442, numeral 1, inciso i), y 452, numeral 1. |
| <i>Ley General de Partidos Políticos</i> |
| Artículos 23, numeral 1, inciso d), 26, numeral 1, inciso a), 49 y 94 numeral 1, inciso b). |
| <i>Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral</i> |
| Artículos 5, numeral 2, incisos a) y c), 6, numerales 1, incisos a), e), f) y h), 2, inciso c), y 5, incisos c) e i), 7, numerales 3, 5, 7, 8 y 12; 9, numeral 4, 12, numerales 1 y 2, 14, numeral 1, 15, numerales 1, 2, 3, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16, 18, numerales 1 y 2, 19, numerales 1, 2, 3, 4 y 5, 20, 26, 27, 28, 29, numeral 4, 31, 32, numerales 1 y 2, 33, numeral 1, 34, numerales 3 y 5, 35, numeral 2, incisos c), i) y j), 36, numerales 1, inciso i) y 3, 40, numeral 1, inciso b), 42, numeral 4, 43, numeral 13, y 48, numerales 5, 6 y 9. |
| <i>Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave</i> |
| Artículo 94, fracción II y 264. |

Ley General de Comunicación Social

Artículo 21, primer párrafo.

En atención a los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, resulta procedente que este Consejo General del Instituto Nacional Electoral emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba en términos del artículo 184, numeral 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 6, numeral 1, inciso h), del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, conocer y resolver lo relativo a los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los promocionales correspondientes al proceso electoral extraordinario para la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Se aprueba el Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral extraordinario señalado en el punto de Acuerdo que antecede. Dicho Catálogo acompaña al presente instrumento y forma parte integral del mismo como Anexo 1.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que realice las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo aprobado mediante el presente Acuerdo a través de los siguientes medios:

- i. Gaceta o periódico oficial del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y,
- ii. Página de Internet del Instituto Nacional Electoral.

CUARTO. En los términos previstos en las consideraciones que anteceden, este Consejo General aprueba la distribución de tiempos en radio y televisión aplicable al proceso electoral extraordinario para la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a lo siguiente:

- a) Durante el proceso electoral extraordinario de referencia se destinarán cuarenta y ocho (48) minutos diarios distribuidos entre el Instituto Nacional Electoral, autoridades electorales federales y locales, partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes.
- b) Durante el período de precampaña se destinarán treinta (30) minutos diarios para los promocionales de partidos políticos y los dieciocho (18) minutos restantes para el Instituto Nacional Electoral y las autoridades electorales federales y locales.
- c) Durante el período de intercampaña se destinarán veinticuatro (24) minutos diarios distribuidos igualitariamente para partidos políticos y los veinticuatro (24) minutos restantes para el Instituto Nacional Electoral y las autoridades electorales federales y locales.
- d) Durante el período en que se desarrolle la campaña se destinarán cuarenta y un (41) minutos diarios para partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; y siete (7) minutos para el Instituto Nacional Electoral y las autoridades electorales federales y locales.
- e) Durante el período de reflexión y la Jornada Electoral se destinarán cuarenta y ocho (48) minutos para el Instituto Nacional Electoral y las autoridades electorales federales y locales.

Durante las etapas de precampaña y campaña, el treinta por ciento (30%) del tiempo se distribuirá en forma igualitaria entre los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, y únicamente durante el período de campaña al conjunto de las candidaturas independientes registradas. El setenta por ciento (70%) restante se distribuirá de manera proporcional entre los partidos políticos, de acuerdo con el porcentaje de votos que obtuvieron en la elección para diputaciones locales inmediata anterior.

En tal virtud, se deben considerar como base los resultados válidos y definitivos obtenidos por cada partido político en la elección de diputaciones locales inmediata anterior, descontando los votos nulos, los votos emitidos a favor de candidaturas no registradas, así como la votación de los partidos políticos que perdieron su registro y de aquéllos que no tienen derecho a prerrogativas.

QUINTO. Se aprueba la modificación de los Acuerdos INE/JGE226/2025 e INE/ACRT/25/2025, en cuanto a los modelos de distribución y pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos y de las autoridades electorales, únicamente por lo que respecta a las emisoras que cubrirán el proceso electoral extraordinario para la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEXTO. La Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuirá los tiempos del Estado convertidos a mensajes, dentro de los espacios de las pautas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que aprobó este Consejo General.

SÉPTIMO. Se aprueban el modelo de distribución y las pautas para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes y de los promocionales institucionales para el período de precampaña, intercampaña, campaña, período de reflexión y Jornada Electoral, para la elección de las personas integrantes del Ayuntamiento en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las cuales acompañan al presente Acuerdo, y forman parte del mismo, para todos los efectos legales, las cuales se identifican como Anexos 2, 3 y 4.

OCTAVO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que integre el modelo de distribución de pautas para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos y de las autoridades electorales, y notifique las pautas a las emisoras que corresponda.

NOVENO. Se aprueba el calendario para la entrega de materiales y órdenes de transmisión a que se refiere el presente Acuerdo.

En caso de que las fechas correspondientes a las etapas del proceso electoral extraordinario sufren alguna modificación, se instruye al Comité de Radio y Televisión de este Instituto a que realice los ajustes correspondientes al calendario que por esta vía se aprueba, con fundamento en el artículo 42, numeral 4, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

Asimismo, conforme a lo señalado en la consideración 8 del presente instrumento, se instruye al Comité de Radio y Televisión de este Instituto, para que, en caso de ser necesario, modifique las pautas respectivas y realice los ajustes pertinentes para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

DÉCIMO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que ponga a disposición y entregue, a través del Sistema de Pautas para medios de comunicación, las órdenes de transmisión y los respectivos materiales, a las emisoras correspondientes en los plazos, términos y condiciones señalados en el presente Acuerdo y en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

DÉCIMO PRIMERO. En cumplimiento al artículo 41, Base III, Apartado C, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante los períodos de campaña, reflexión y Jornada Electoral en todas las emisoras que se ven y escuchan en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a los mapas de cobertura del Comité de Radio y Televisión de este Instituto.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique a aquellas emisoras de radio y canales de televisión que se ven y escuchan en el municipio de Tamiahua, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a los mapas de cobertura aprobados por el Comité, la obligación respecto a la suspensión de propaganda gubernamental durante el período de campaña y hasta la conclusión de la Jornada Electoral.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique el presente Acuerdo a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Veracruz, a las emisoras de radio y canales de televisión previstas en el Catálogo que por esta vía se aprueba y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal para los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique el presente Acuerdo a las autoridades electorales federales, a los partidos políticos nacionales y, con apoyo de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Veracruz se notifique al Tribunal Electoral del Estado de Veracruz. Asimismo, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales de este Instituto para que lo haga del conocimiento del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, y, a través de su conducto, dé a conocer el presente Acuerdo, en su caso, a las personas aspirantes a candidaturas independientes, para los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO QUINTO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de enero de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala; no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Norma Irene De La Cruz Magaña.

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

El Acuerdo y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://portal.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-22-de-enero-de-2026/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2026/INE/CGext202601_22_ap_3.zip

Contenido de la carpeta Anexos CG_PEX Tamiahua Veracruz.ZIP:

| | |
|------------|--|
| 1_Catálogo | 01_Anexo 1_Catálogo PEX Veracruz 2026.xlsx |
|------------|--|

| | |
|-------------------------|---|
| 2_Modelo de autoridades | 02_Modelo de autoridades PEX Veracruz 2026.xlsx |
|-------------------------|---|

| | |
|---------------|---|
| 3_Premisas_PP | 1_Precampaña PEX VERACRUZ 2026.xlsx |
| | 2_Intercampaña PEX VERACRUZ 2026.xlsx |
| | A_3.1_Campaña PEX VERACRUZ 2026-0 CI.xlsx |
| | B_3.2_Campaña PEX VERACRUZ 2026-1 CI.xlsx |
| | C_3.3_Campaña PEX VERACRUZ 2026-2 CI.xlsx |

| | | |
|----------|-------------|---------------------------------|
| 4_Pautas | Escenario A | VER_26_01_PEX_A_Radio.xlsx |
| | | VER_26_01_PEX_A_Televisión.xlsx |
| | Escenario B | VER_26_01_PEX_B_Radio.xlsx |
| | | VER_26_01_PEX_B_Televisión.xlsx |
| | Escenario C | VER_26_01_PEX_C_Radio.xlsx |
| | | VER_26_01_PEX_C_Televisión.xlsx |

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana (Reforma, El Universal, La Jornada, Excélsior, entre otros); y en la entidad federativa de su último domicilio conocido, así como en el Tablero de Avisos de este tribunal federal, el emplazamiento a los terceros interesados moral GRUPO INMOBILIARIO INNOVARE, sociedad anónima de capital variable y Luis Armando Tenorio Silva, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de amparo **720/2024-6**, radicado en el **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato**, con residencia en Celaya, Guanajuato, promovido por María Eugenia Cabello Martínez, contra actos del Juez del Sistema de Oralidad Mercantil de Celaya, Guanajuato y otra autoridad responsable, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de **treinta días** contados al siguiente de la última publicación a recibir copia de la demanda de amparo y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Celaya, Guanajuato, apercibidos que de no hacerlo, las subsiguientes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Celaya, Guanajuato, diez de diciembre de dos mil veinticinco.
Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato
Fabiola Alcántara Alonso
Rúbrica.

(R.- 571987)

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

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 601/2025, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **Apusto, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, representada por Luis Felipe Álvarez Hinojosa**, contra el acto del Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Oral y Extinción de Dominio de la Ciudad de México, consistente en la sentencia definitiva de diez de julio de dos mil veinticinco, dictada en el juicio oral mercantil 161/2022, de su índice, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de enero de dos mil veintiséis, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **IVCE SERVIMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente**, haciéndoseles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente
Ciudad de México a 20 de enero de 2026.
La Secretaría de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. María Antonieta Solis Juárez
Rúbrica.

(R.- 572389)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.-

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA:

ALICIA URRUTIA CANALES

En los autos del juicio de amparo 506/2025, promovido por José Manuel Tecuatl Urrutia, contra actos del **Juez y Actuario**, adscritos al **Juzgado Cuarto Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el que se señaló como tercera interesada a Alicia Urrutia Canales, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, se hace de su conocimiento que en la secretaría VI de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda y auto admisorio a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado para hacer valer su derecho.

Atentamente

Ciudad de México, a dieciocho de julio de dos mil veinticinco.

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Velia Alexandra Campos Casas

Rúbrica.

(R.- 572428)

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

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

EDICTO

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Por auto de **diez de diciembre de dos mil veinticinco**, se ordenó emplazar a juicio a la moral tercera interesada “**Tracusi XXI, sociedad anónima de capital variable**”, mediante edictos, publicados por tres veces, de tres en tres días, para que comparezca a este juzgado 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; quedando a su disposición en la Actuaría de este Juzgado copia de la demanda relativa al juicio de amparo **2804/2025**, promovido **Roberto Daniel Villa Reyes**, contra actos del **Presidente de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje**. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil veinticinco.

La Secretaría

Lic. Esmeralda Bandala Martínez

Rúbrica.

(R.- 572446)

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: **Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veintiuno de enero de dos mil veintiséis.**

En los autos del juicio de amparo **773/2025**, promovido por Jesús Armando Galván Durán, contra actos de la **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**, con fecha **treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar a la parte tercera interesa Bonifacio Godímez González, su sucesión, a través de su albacea Armando Godímez Tapia, 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 este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio, apercibida que de no apersonarse al presente juicio o no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, las ulteriores

notificaciones aún las de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo; asimismo, se señalaron las **once horas del once de febrero de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional**, esto en acatamiento al **auto de diecisiete de diciembre de la anualidad anterior**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, donde el quejoso señaló como autoridades responsables al **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**, y como tercero interesado a **Bonifacio Godínez González, su sucesión, a través de su albacea Armando Godínez Tapia**, precisando como acto reclamado **todas las resoluciones emitidas y que se sigan dictando dentro del juicio ordinario civil contra el progenitor del quejoso y la diligencia de lanzamiento efectuada respecto del domicilio que habita el quejoso consistente en el Lote número veinticinco, Manzana siete, Colonia Vallejo, Alcaldía Gustavo A Madero de la Ciudad de México**, por el **Juez Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México** en el expediente **1217/2019**.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Rubén Andrés Martín Vera

Rúbrica.

(R.- 572382)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
2º Tribunal Colegiado en Materia Civil del 2º Circuito,
con residencia en Toluca, Edo. de México
EDICTO.**

Notificación a la tercera interesado Nora Angélica Manuel Benito.

En el amparo directo 288/2025, promovido por Sandra Gómez Ramos, contra la sentencia de **uno de abril de dos mil veinticinco**, dictada en el juicio ejecutivo mercantil 753/2024, por el **Juez Décimo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Nicolás Romero, Estado de México**, se dictó un proveído el **once de noviembre de dos mil veinticinco**, en el cual se ordenó notificarle dicho auto y correrle traslado con la demanda de amparo por medio de edictos que se publiquen por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; por consiguiente, se le hace saber que cuenta con un plazo de treinta días, a partir de la última publicación para que se apersone, en el entendido que las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista hasta en tanto señale un domicilio dentro de la residencia de este tribunal, y se deja a su disposición copia del proveído que se le notifica y de la demanda de amparo, en la Secretaría de Acuerdos.

Toluca, Estado de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

Magistrado Juan Carlos Ortega Castro

Rúbrica.

(R.- 572457)

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

VIRIDIANA ALCÁNTARA SOTO.

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 473/2025, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Enoc Vladimir Narváez Ovando, por su propio derecho y representación de su menor hijo I.J.N.A., contra los actos de la Cuarta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, dictada en el Toca 2017/2023, el cuál deriva del juicio 734/2022, del índice del Juzgado Primero Familiar de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de quince de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada VIRIDIANA ALCÁNTARA SOTO, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos

Para su publicación por tres veces de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de diciembre de dos mil veinticinco.

La Actuaria Judicial del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Diana Marisa Cabrera Romero

Rúbrica.

(R.- 572473)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
D.C. 655/2025-III
"EDICTOS"**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 655/2025-III**, promovido por Asesoría Legal Especializada Bonilla, Sociedad Civil por conducto de su socio administrador Aarón Bonilla Sánchez, contra el acto de la **QUINTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, consistente en la sentencia de **siete de octubre de dos mil veinticinco**, dictada en el toca **369/2025/1 ahora 965/2025/1**, relativo al juicio ordinario civil **165/2022**, del índice del **Juzgado Vigésimo Quinto Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**, promovido por Asesoría Legal Especializada Bonilla, Sociedad Civil; por auto de diecisésis de enero de dos mil veintiséis, **se ordenó emplazar** por edictos a la tercera interesada NS Capital Asset Management, Sociedad Civil, haciéndoles saber que se pueden apersonar dentro del término de **treinta días**.

Ciudad de México, a veintiuno de enero de dos mil veintiséis.
El Secretario de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Gabriel Saldaña Meneses
Rúbrica.

(R.- 572550)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.**

Emplazamiento a la tercera interesada Marcela Espinosa Otero.
Presente.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 190/2025, promovido por Martha Gonzales Islas contra actos del Juez Segundo de lo Civil del distrito judicial de Cholula, Puebla y otra autoridad; se le reconoció la calidad de tercera interesada y al desconocerse su domicilio, el 15 de diciembre de 2025 se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por 3 veces, de 3 en 3 días en el Diario Oficial de la Federación; con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante este juzgado dentro del plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en el lugar de residencia de este Juzgado Federal o zona conurbada al mismo, apercibida que, de no hacerlo, se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le hará por lista. Queda a su disposición en este órgano copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 08 de enero de 2026.
La Secretaria
Lic. Angélica Vargas Flores
Rúbrica.

(R.- 572579)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Amparo Indirecto 575/2025-II
EDICTO**

En el juicio de amparo 575/2025-II, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl, promovido por Mario Alcántara Montaño y Delfina Morales Pérez, contra actos del **agente del Ministerio Público Titular de la Mesa Uno de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en el municipio de Chimalhuacán, Estado de México**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Esther Pérez Bazán (**tercero interesada**) a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo 575/2025-II, en el que se reclama el aseguramiento del inmueble ubicado en calle Comalito, manzana

B, lote 27, colonia Tepalcate, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México. Por ello, se hace del conocimiento de Esther Pérez Bazán que debe presentarse dentro del plazo de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional. En el entendido que en autos están programadas las **diez horas con veinte minutos del doce de diciembre de dos mil veinticinco**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco.
 Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl
Licenciada Yuriana Rangel López
 Rúbrica.

(R.- 572454)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito,
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTOS

TERCEROS INTERESADOS:

Aurelio Vázquez Delgado y Miguel Everardo Vázquez García

En el juicio de amparo directo 844/2025, promovido por Juana de Dios Martínez Martín del Campo, contra el acto del Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales, con sede en Zapopan, Jalisco, consistente en la sentencia de dos de julio de dos mil veinticinco, dictada en el juicio laboral número 399/2024. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Aurelio Vázquez Delgado y Miguel Everardo Vázquez García, bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, a efecto de presentarse, ante esta autoridad, dentro del término de quince días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 181 y 182 de la ley de la materia.

Zapopan, Jalisco, quince de enero de dos mil veintiséis.
 El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Licenciado Aarón Efraín Silva de Anda
 Rúbrica.

(R.- 572633)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
M8-OJ2
EDICTO

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO, CON RESIDENCIA EN ZAPOPAN. En el juicio de amparo indirecto 728/2025, promovido por María Refugio García y Jesús Puentes Herrera, se ordena emplazar a la tercera interesada Margarita Puentes García, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo en vigor, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde pueda oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por mediante lista que se fijara en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

Zapopan, Jalisco, 26 de noviembre de 2025.
 Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Cintli Libertad Gutiérrez Rayas
 Rúbrica.

(R.- 572635)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
M3-OJ1
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo número **1673/2025**, promovido por Rodríguez & Soria Equipo y Maquinaria para Construcción, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto del apoderado general judicial Luis Godínez Díaz, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada Obras Acá del Pacífico Sociedad Anónima de Capital Variable, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que de no hacerlo, por sí, por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26 fracción III y 27 fracción III de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente
 Zapopan, Jalisco, veintidós de enero del dos mil veintiséis.
 Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lidia Martínez Iñiguez
 Rúbrica.

(R.- 572655)

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

Por auto de quince de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a las terceras interesadas GRACIELA CORTEZ SAUZA y LETICIA JIMÉNEZ SOSA, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 2810/2025, promovido por Diego Cervantes Centeno apoderado legal de la parte quejosa GENOMMA LAB INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA BURSÁTIL DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje; se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin anterior acuerdo, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 27 fracción III, segundo párrafo de la Ley de Amparo.

Atentamente
 Ciudad de México, a 23 enero de 2026.
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Manuel Vizcarra Núñez
 Rúbrica.

(R.- 572719)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Escrito
Secretaría: A
Exp. Núm.: 419/2025
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

En los autos del juicio ORDINARIO CIVIL promovido por ZAVALA RODRÍGUEZ CONSTANTINO, expediente número 419/25, el C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO CUARTO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO CARLOS ADRIÁN CHORA MARTÍNEZ, dictó un auto que a la letra dice:-Ciudad de México a treinta de septiembre de dos mil veinticinco. - Agréguese a sus

autos el escrito de cuenta de LILIANA ROMERO CAMACHO a su expediente 419/2025. ...Con fundamento en los artículos 255 y 256 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuesta. Se tiene al promovente LILIANA ROMERO CAMACHO demandando en la vía de INMATRICULACIÓN JUDICIAL mediante el procedimiento de Inmatriculación, respecto del predio descrito en la demanda en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles se ordena citar a las personas que puedan considerarse perjudicadas para que comparezcan al local de este Juzgado a deducir sus derechos, respecto del inmueble ubicado en CALLE CARLOTA MANZANA 6, LOTE 10, COLONIA EL EDEN, SAN SEBASTIAN TECOLOXTITLAN ALCALDÍA IZTAPALA, CÓDIGO POSTAL 09520, por lo que se ordena que el presente proveído se publique por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, sección Boletín Registral y el periódico "El Diario de México", además deberá fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble mencionado en líneas anteriores, para que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general la existencia del procedimiento de Inmatriculación Judicial respecto de ese inmueble, el anuncio deberá contener el nombre del promovente y permanecer en el inmueble durante todo el trámite judicial. Realizadas la publicaciones ordenadas córrase traslado de la solicitud para que dentro del término de QUINCE DÍAS la persona de quien obtuviera la posesión o su causahabiente si fuere conocido, al Ministerio Público de la Adscripción para que manifieste lo que a su derecho convenga y señalen domicilio en ésta Ciudad para oír y recibir notificaciones...NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Escrito del Poder Judicial de la Ciudad de México, LICENCIADO CARLOS ADRIAN CHORA MARTINEZ, ante el C. Secretario Conciliador, Licenciado Manuel Francisco de la Peña Montaño, con quién actúa y autoriza y da fe.-DOY FE.-

La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Maestra Lourdes Rubí Miranda Ibáñez
 Rúbrica.

(R.- 572664)

**Estados Unidos Mexicanos
 Poder Judicial de la Federación**
Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán
**Calle 60, número 401, por 157, colonia San José Tecoh Sur, C.P. 97298, Mérida, Yucatán,
 teléfono 9994000150, red 654, extensión 1302, correo electrónico: tca14cto@correo.cjf.gob.mx**
Amparo Indirecto 81/2025

Quejosa: Ángela Mónica Miranda Vega, apoderada del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Tercero interesado: JORGE CARLOS GARCES JR. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DEL PATRÓN CAPITAL CITY FINANTIAL SISTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de amparo indirecto 32/2024, promovido por **Ángela Mónica Miranda Vega, apoderada del Instituto Mexicano del Seguro Social;** contra los actos del Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito y otro, resolución del ocho de octubre de dos mil veinticinco dictada en el toca penal 48/2025, que confirmó la diversa dictada el trece de mayo en el cuaderno de impugnación 54/2024; en esta fecha, se ordenó emplazar al tercero interesado **JORGE CARLOS GARCES JR. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DEL PATRÓN CAPITAL CITY FINANTIAL SISTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** por medio de edictos, que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; deberá presentarse en este Tribunal Federal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en caso de no hacerlo, las subsiguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en el local de este Tribunal. Doy fe. Secretario del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán; **Mérida, Yucatán, nueve de enero de dos mil veintiséis.**

Magistrada Instructora del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito
Guadalupe Belem Lobato Rodríguez
 Rúbrica.

(R.- 572359)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Circuito
Villahermosa, Tabasco
Amparo Directo 288/2025-III
Malecón Leandro Rovirosa Wade S/N Esq. Juan Jovito Pérez, Colonia Gaviotas, C.P. 86090,
Villahermosa, Tabasco. Teléfono: 9933105000, Extensión 3141
EDICTOS

**TERCERA INTERESADA: INMUEBLES COSMOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
DONDE SE ENCUENTRE.**

Se hace de su conocimiento que ante este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Circuito se tramita el juicio de amparo directo **288/2025**, con motivo de la sentencia promovida por **Anabel Molina Becerra**, contra la sentencia de **catorce de febrero de dos mil veinticinco** que se dictó en el toca civil **554/2024-I** por la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco**.

Lo anterior en cumplimiento de lo ordenado en proveído de **treinta de julio de dos mil veinticinco**, para que esta publicación surta efectos de emplazamiento en el juicio de amparo en cita, a la tercera interesada **Inmuebles Cosmos, sociedad anónima de capital variable**, por edictos en triplicado, que deben publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de Federación y en un periódico de mayor circulación en la república; por tanto, se hace saber a los citados terceros interesados que deberán comparecer al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente día al de la última publicación, para lo cual se deja a su disposición copia de traslado de la demanda en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional a fin de que haga valer sus derechos si conviene a sus intereses, apercibidos que de no hacerlo, las subsiguientes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Villahermosa, Tabasco, 30 de julio de 2025.

El Magistrado Presente

Lic. Eduardo Antonio Méndez Granado

Rúbrica.

(R.- 572504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
“2025, Año de la Mujer Indígena”

EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA EL ESTADO DE QUIEBRA.

En los autos del **concurso mercantil 42/2024-I**, promovido por la **actora Grupo Zuker, sociedad anónima de capital variable**; mediante **sentencia de dos de enero de dos mil veintiséis**, se declaró de plano en estado de **quiebra** a la **comerciante Ingenio El Carmen, sociedad anónima de capital variable**; y por ende suspendida la capacidad de ejercicio de la fallida, respecto de los bienes y derechos que integran su masa, que serán administrados por el **síndico**, quien contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan; se ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al especialista la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables, e imprescriptibles; las personas que tengan en su posición bienes de la quebrada, deberán entregarlos al síndico, incluyendo depositarios de bienes embargados y los designados en providencias precautorias; se prohibió a los deudores de la comerciante pagar o entregar bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia. Se tuvo por designado como **síndico a Sergio Francisco Hermida Guerrero**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones el ubicado en **Avenida Baja California, 255, edificio “B”, piso 9, colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, en la Ciudad de México**. Se ordenó al síndico iniciar inmediatamente las diligencias de ocupación, de todos y cada uno de los bienes de la quebrada que se encuentran en posesión de ella o de otra persona. Se ordenó al síndico proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en sentencia de **dos de enero de dos mil veintiséis**.

Ciudad de México, veintidós de enero de dos mil veintiséis.
 La Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
 con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

Thelma Aurora Méndez Domínguez
 Rúbrica.

(R.- 572737)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERAS INTERESADAS (EMPLAZAMIENTO): LOGÍSTICA BOSQUES, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE Y CXP LOGÍSTICA BOSQUES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

PRESENTE:

En los autos del juicio de amparo **1072/2025-I**, promovido por Grupo Corvi, Sociedad Anónima de Capital Variable, **por conducto de su apoderado** Jesús Sergio Moreno González, contra actos del **Juez Cuadragésimo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se hace del conocimiento que por auto de **nueve de septiembre de dos mil veinticinco** se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en la resolución interlocutoria de fecha doce de agosto de dos mil veinticinco, dictado en el juicio ordinario mercantil, expediente 954/2024 del índice del juez antes citado; asimismo, mediante diverso proveído de **primero de diciembre de dos mil veinticinco**, se ordenó emplazar por **EDICTOS** a las terceras interesadas Logística Bosques, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable y CXP Logística Bosques, Sociedad Anónima de Capital Variable, para ser publicados por tres veces de tres en tres días, habiéndose agotado los domicilios proporcionados por la quejosa, la autoridad responsable y diversas dependencias requeridas, haciéndoles saber que deberán presentarse en el local de este juzgado de distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, y dentro del mismo término deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibidas que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

Ciudad de México, a veintitrés de enero de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Salvador Torres Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 572708)

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

En los autos del concurso mercantil 18851/2025- III, el diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco, se dictó sentencia que declaró en concurso mercantil a **Prefamovil, sociedad anónima de capital variable**, y declaró abierta la etapa de conciliación por ciento ochenta y cinco días naturales; se estableció como fecha de retroacción el **VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO** para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados; y para los acreedores que se clasifican dentro del grado de subordinados, el **VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO**; se determinó que dicha resolución

produce efectos de arraigo a la persona responsable de la administración de la comerciante para el solo efecto de que no pueda separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato, apoderado suficientemente instruido y expensado, así como la prohibición al comerciante de realizar operaciones de enajenación o gravamen de los bienes principales de su empresa y de realizar transferencias de recursos o valores a favor de terceros; se ordenó a la comerciante poner de inmediato a disposición del conciliador a fin de que supervise conforme a su función, los libros, registros y demás documentos de la comerciante, así como los recursos necesarios para sufragar las publicaciones y gastos de registro previstos en la ley concursal; se ordenó a la comerciante, suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos la sentencia de concurso mercantil, salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa; se ordenó que durante la etapa de conciliación se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante, con las excepciones a que se refieren los artículos 65 y 69 de la Ley de Concursos Mercantiles.

El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como conciliador a **Ricardo Badín Sucar**, quien señaló como domicilio para el cumplimiento de obligaciones, el ubicado en Calle Copérnico 171, Anzures, Miguel Hidalgo, 11590, Ciudad de México, y se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, le presenten solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Atentamente

Ciudad de México, 12 de diciembre de 2025.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

Lic. Marlene Sandra Chávez Reyes

Rúbrica.

(R.- 572724)

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 INMUEBLE OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 4/2026-IV**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **diecinueve de enero 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 sobre la Fracción de la parcela número 122 Z-4 P1/2 identificada como predio ubicado en carretera Tulancingo-Pachuca, municipio de Acatlán, estado de Hidalgo, coordenadas geográficas 20.173346, - 98-439643 de aproximadamente 700m2, materia de la acción de dominio; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue objeto de la comisión del ilícito cometido en materia de hidrocarburos.

Por lo que, deberá de 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, diecinueve de enero de dos mil veintiséis.

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.- 000874)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO TIPO TRACTOCAMIÓN, MARCA KENWORTH, MODELO T680, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 68AX5Y DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3WKYD40X7FF458044, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2015 Y VEHÍCULO TIPO SEMIRREMOLQUE, MARCA UTILITY, CAJA REFRIGERADA, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 44UK6W DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1UYVS2534CU304414, DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2012, RELACIONADO CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/SON/SLRC/0002846/2024.

En auto de 2 de diciembre de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 42/2025-II, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra de Fletes y Servicios HANV, sociedad anónima de capital variable como **demandado** y a Graciela Dinora Pérez Costich, como **persona afectada**; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del Vehículo tipo tractocamión, marca Kenworth, modelo T680, color rojo, con placas de circulación 68AX5Y del servicio público federal, con número de identificación vehicular 3WKYD40X7FF458044, de origen nacional y año modelo 2015 y Vehículo tipo semirremolque, marca Utility, caja refrigerada, color blanco, con placas de circulación 44UK6W del servicio público federal, con número de identificación vehicular 1UYVS2534CU304414 de origen extranjero y año modelo 2012, de los cuales se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentran vinculados con hechos ilícitos **cometidos en materia de salud** en su modalidad de transporte, en términos del numeral 194, fracción I, del Código Penal Federal, los cuales se encuentran asegurados por el Fiscal Federal Investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero 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 3, planta baja, 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**, contados a partir de cuando haya surtido efecto la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México

2 de diciembre de 2025.

Secretario adscrito al Juzgado Primero 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

Ángel Alejandro Martínez Pérez

Rúbrica.

(E.- 000876)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**
EDICTO

A LA PARTE DEMANDADA DE NOMBRE DESCONOCIDO Y A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 34/2025-IV, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio 34/2025-IV, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de trece de noviembre de dos mil veinticinco, emplazar por medio de edictos a la parte demandada de nombre desconocido y a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Diario Oficial del Estado de Sinaloa** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción, de la Fiscalía General de la República.

Demandado: Desconocido.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio 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, consistentes en:

1. La cantidad de **\$92,000.00 (noventa y dos mil dólares americanos).**
2. La cantidad de **\$340,000.00 (trescientos cuarenta mil pesos 00/100 moneda nacional).**
3. Reloj marca **Rolex**, modelo **Oyster Perpetual Deepsea, (Sea Dweller)**, tipo de pulso, superlative chronometer, officially certified, **128FT-3900M**; Swiss made, caja y extensible de acero inoxidable, carátula y corona negra, indicadores de horas en color blanco, con tres manecillas con indicador de día, número de serie **M917457**, con el posicionador en circular de color verde de la corona giratoria con falta de material.

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del gobierno federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad y/o posesión de los bienes referidos.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Alejandro Villanueva Cruz

Rúbrica.

(E.- 000875)

**Estados Unidos Mexicanos
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 (AFECTADAS) QUE TENGA DERECHOS SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO Y SE CONSIDEREN AFECTADAS RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EL PRIMERO EN COORDENADAS UTM 746041.31 ESTE, 1886436.57 NORTE Y CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE MIDE 07.80 METROS Y COLINDA CON CALLE JACARANDAS, AL SUR MIDE 07.70 METROS Y COLINDA CON JUAN ORTIZ DOMÍNGUEZ, AL ORIENTE MIDE 14.00 METROS Y COLINDA CON MIGUEL A. BAUTISTA PÉREZ Y AL PONIENTE MIDE 14.00 METROS Y COLINDA CON PAULA SIMONA LÓPEZ ROJAS Y EL SEGUNDO EN COORDENADAS UTM 746029.79 ESTE, 1886439.03 NORTE Y CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE MIDE 06.00 METROS Y COLINDA CON CALLE JACARANDAS, AL SUR MIDE 06.00 METROS Y COLINDA CON JUAN ORTIZ DOMÍNGUEZ, AL ORIENTE MIDE 14.00 METROS Y COLINDA CON ÁNGEL BOLAÑOS SILVA, AL PONIENTE MIDE 14.00 METROS Y COLINDA GEORGINA CARRANZA REBOLLAR.

P R E S E N T E.

En cumplimiento al auto dictado el veinticinco de septiembre del dos mil veinticinco, en la Vía del proceso Especial de Extinción de Dominio número 192/2025, promovido por LA LICENCIADA RUBI JAACZANIA SOLÓRZANO MARTÍNEZ AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITA 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 ANGEL BOLAÑOS SILVA.

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:

192/2025

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO. ---

Dada cuenta con el escrito de **RUBI JAACZANIA SOLORZANO MARTINEZ**, al que anexa los documentos detallados en la certificación que inmediatamente antecede; y dos traslados; 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 doce de septiembre del dos mil veinticinco y recibido en este Juzgado el diecisiete de septiembre del dos mil veinticinco; con el cual, fórmese expediente y regístrate en el sistema computacional que se lleva en este juzgado con el número **192/2025, Segunda Secretaría.**-----

Competencia

Este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado, **es competente** para conocer de este juicio de conformidad con el acuerdo general 14/2021 de fecha veintitrés de abril del dos mil veintiuno, mediante el cual se brindó de competencia para conocer de los asuntos en materia de extinción de dominio para todo el estado, en relación con el artículo 17 y 18 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, habida cuenta que se trata de un asunto de **extinción de dominio** sobre dos bienes inmuebles ubicados en **Calle Jacarandas, de la Colonia Llano Verde, perteneciente al Ejido de Santa Cruz Amilpas**, toda vez sirvieron como **instrumento** en la comisión del hecho ilícito **contra la salud en su modalidad de narcomenudeo**. Delito que se encuentra dentro del catálogo que establece el artículo 22 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para la procedencia de la acción de **extinción de dominio**, en relación con el artículo 1 inciso d) de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Personalidad Jurídica

En cuanto a la personalidad jurídica de la promovente RUBI JAACZANIA SOLORZANO MARTINEZ, es de referirse que comparece con el carácter de Agente del Ministerio Público Adscrito la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General de Estado de Oaxaca, lo que se acredita con la copia certificada de nombramiento de fecha dieciséis de abril del dos mil veinte y constancia laboral suscrita por la Oficial Mayor Mtra. Arima Ojeda Santiago, de la que se advierte la calidad con la que se ostenta, documental que con fundamento en los preceptos 2 fracción XVIII y 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se acredita la personalidad de la compareciente.

Admisión de Demanda

Con apoyo en los numerales 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3,4,7,8,16,21,191,193,195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA DEL PROCESO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, en ejercicio de la ACCION DE EXTINCION DE DOMINIO** que promueve la Licenciada **RUBI JAACZANIA SOLORZANO MARTINEZ**, 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 **ANGEL BOLAÑOS SILVA** en su carácter de poseedor de los dos inmuebles objeto

y materia de la presente acción, y DE QUIEN SE OSTENTE, COMPROTE O ACREDITE tener derechos reales sobre el bien sujeto a extinción de dominio, de quien se reclama 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 Santa Cruz Amilpas, Centro, Oaxaca, respecto de los inmuebles ubicados en Calle Jacarandas de la Colonia Llano Verde, perteneciente al Ejido de Santa Cruz Amilpas, los cuales se pueden identificar de acuerdo a sus medidas y colindancias:

1.- Inmueble uno: localizado en coordenadas UTM 746041.31 ESTE, 1886436.57 NORTE y con medidas y colindancias, al Norte mide 07.80 metros y colinda con Calle Jacarandas, al Sur mide 07.70 metros y colinda con Juan Ortiz Domínguez, al Oriente mide 14.00 metros y colinda con Miguel A. Bautista Pérez y al Poniente mide 14.00 metros y colinda con Paula Simona López Rojas.

2.- Inmueble dos: localizado en coordenadas UTM 746029.79 ESTE, 1886439.03 NORTE y con medidas y colindancias, al Norte mide 06.00 metros y colinda con Calle Jacarandas, al sur mide 06.00 metros y colinda con Juan Ortiz Domínguez, al Oriente mide 14.00 metros y colinda con Ángel Bolaños Silva, al Poniente mide 14.00 metros y colinda Georgina Carranza Rebollar.

B).- La pérdida de los derechos de posesión, uso, goce y disfrute, sin contraprestación no compensación alguna para su poseedor, o quien se ostente o comporte como tal o acredite tener derechos reales sobre los dos bienes inmuebles citados; 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 Santa Cruz Amilpas, Oaxaca, los inmuebles ubicados en Calle Jacarandas de la Colonia Llano Verde, perteneciente al Ejido de Santa Cruz Amilpas, los cuales fueron detallados en las prestaciones anteriores, a efecto de que se reasigne en beneficio del núcleo de población, en el entendido de que esta resignación será en beneficio del mismo, en términos de lo previsto en el artículo 233 último párrafo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Orden de emplazamiento, llamamiento judicial

Tomando en consideración que el domicilio de **ANGEL BOLAÑOS SILVA** es señalado en el Segunda Cerrada de Niños Héroes, número ciento diez, Colonia Exmarquesado, Oaxaca de Juárez, Oaxaca y, 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 establecen 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, deberá acudir a la **DEFENSORIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Diaz, "Soldado de la Patria", Edificio G, María Sabina 4º Nivel, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**, para que se les 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 hizo 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 mueble 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 cursante 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 de los bienes materia de la presente extinción, de conformidad con el artículo 175 fracción I de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena sustanciarse en incidente de forma separada en su respectivo cuaderno. -

Notificaciones procesales

Se tiene a la 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 14A4365C, 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 **invítense 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 GOMEZ 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 Secretaría 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 siete de octubre del dos mil veinticinco.

El Actuario Judicial

Lic. Fernando Vargas Carreño

Rúbrica.

(E.- 000877)

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

En los autos del juicio de amparo **941/2025**, promovido por Bertha Cabrera Peralta, contra actos del **Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, derivados de la interlocutoria de veintidós de agosto de dos mil veinticinco dictada en el “*incidente de inejecución de sentencia*”, deducido del juicio oral civil, expediente 961/2021 del consecutivo del Juzgador responsable, promovido por Cabrera Peralta Bertha -*hoy quejosa*-, en contra de GE Seguridad en su Vivienda, sociedad de responsabilidad limitada; el seis de octubre de dos mil veinticinco, se admitió la demanda y se tuvo como tercera interesada a GE Seguridad en su Vivienda, sociedad de responsabilidad limitada; no obstante ante la imposibilidad de emplazarla, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, los que se deben publicar en el **Diario Oficial de la Federación** por tres veces, de tres en tres días, apercibiéndole que tiene el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la última publicación para presentarse –*a través de quien legalmente le represente*– en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado.

Ciudad de México, siete de noviembre de dos mil veinticinco.
La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Jacqueline Mary González Meléndez
Rúbrica.

(R.- 572438)

AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN**

El veinte de enero de dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/077/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **PRO-TECH INTERNATIONAL SERVICES, S.A DE C.V.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/071-07/879 y domicilio ubicado en **LOPE DE VEGA NUM. 117, PISO 3, COL. POLANCO V SECCION, C.P. 11560, MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO** 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** realizar el alta del encargado de su oficina matriz y manifestar su cargo, **omitió** registrar el alta de 01 (un) elemento administrativo y la baja de 14 (catorce) elementos administrativos, sin embargo, **subsanó** posterior a la visita de verificación, **omitió** realizar la baja de **05 (cinco) vehículos**, sin embargo, **subsanó** posterior a la visita de verificación y **omitió** mencionar su página de Facebook que ocupa para anunciarle, sin embargo, **subsanó** posterior a la visita de verificación, por lo que **incumple** con los artículos 12 fracciones IX y XI, 13, 25 fracciones V y XV y 32 fracción XXV de la Ley Federal de Seguridad Privada, 19 fracción VIII, 32 y 33 de su Reglamento de la ley Federal de Seguridad Privada.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a veintiocho de enero de 2026.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 572678)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Grecia Barrientos Vázquez

Vs.

Juan Carlos García Gómez
M. 1405268 Don Siberio
Exped.: P.C.1983/2024(C-702)22993
Folio: 037394
Juan Carlos García Gómez
NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la oficina de este Instituto ubicadas en Monterrey, Nuevo León, el 3 de septiembre de 2024 y recibida en la oficialía de partes de esta Dirección, el 20 del mismo mes y año indicados, con el folio de entrada 022993; por **GRECIA BARRIENTOS VÁZQUEZ**, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **JUAN CARLOS GARCÍA GÓMEZ**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente
13 de noviembre de 2025.
La Coordinadora Departamental de Nulidades
Paola Vanessa Batalla Nuño

Rúbrica.

(R.- 572674)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2171/24-EPI-01-10
Actor: Industrias ALEN, S.A. de C.V.
"EDICTO"

HERMILIO TAMEZ SALAZAR

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2171/25-EPI-01-10, promovido por **INDUSTRIAS ALEN, S.A. DE C.V.**, en contra de la resolución contenida en el oficio identificado con código de barras PI/S/2024/035011, de fecha 24 de septiembre de 2024, emitida por el Subdirector Divisional de Marcas Notorias; Investigación; Control y Procesamiento de Documentos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través del cual resolvió negar la nulidad del registro de aviso comercial 120793

EL CLORO QUE PROVEE SALUD, propiedad de **HERMILIO TAMEZ SALAZAR**, lo anterior por considerar que no se actualiza la causal de nulidad prevista en la fracción I del artículo 258 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, toda vez que INDUSTRIAS ALEN, S.A. DE C.V., no acreditó que el registro de aviso comercial 120793 **EL CLORO QUE PROVEE SALUD**, por si mismo y de manera objetiva induzca a error o engaño respecto de falsas indicaciones sobre la naturaleza, componentes o cualidades de los productos que ampara, se ordenó emplazar a **HERMILIO TAMEZ SALAZAR**, TERCERO INTERESADO, al juicio antes señalado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en Av. México 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de Mexico, a 04 de noviembre de 2025.

El C. Magistrado Instructor de la Ponencia I de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz

Rúbrica.

La C. Secretaría de Acuerdos

Lic. Guadalupe Monserrat Reyes Argüello

Rúbrica.

(R.- 572371)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad

Shenzhen Blueo Innovation

Technology Co. Ltd

Vs.

Anays Flores Martinez

M. 1836895 Blueo y Diseño

Exped.: P.C.1320/2025(C-470)14898

Folio: 039328

Anays Flores Martinez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 07 de julio de 2025, con folio 014898, ROBERTO AROCHI ESCALANTE, apoderado de SHENZHEN BLUEO INNOVATION TECHNOLOGY CO. LTD, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, ese Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ANAYS FLORES MARTINEZ**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar

contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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

Atentamente

27 de noviembre de 2025.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 572707)

Grupo Aeroportuario del Centro Norte, S.A.B. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de Ley de Aeropuertos a continuación se publican las siguientes Tarifas Específicas Arrendamiento para Concesionarios, Permisionarios y Operadores del Transporte Aéreo No Regular y Transporte Aéreo Privado Comercial, Prestadores de Servicios Aeroportuarios, Complementarios y Comerciales y Base Fija de Operaciones, en las concesionarias: Aeropuerto de Acapulco, S.A. de C.V., Aeropuerto de Ciudad Juárez, S.A. de C.V., Aeropuerto de Culiacán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Chihuahua, S.A. de C.V., Aeropuerto de Durango, S.A. de C.V., Aeropuerto de Mazatlán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Monterrey, S.A. de C.V., Aeropuerto de Reynosa, S.A. de C.V., Aeropuerto de San Luis Potosí, S.A. de C.V., Aeropuerto de Tampico, S.A. de C.V., Aeropuerto de Torreón, S.A. de C.V., Aeropuerto de Zacatecas, S.A. de C.V. y Aeropuerto de Zihuatanejo, S.A. de C.V.

**TARIFAS DE ARRENDAMIENTO PARA BIENES INMUEBLES APPLICABLES A CONCESIONARIOS,
PERMISSIONARIOS Y OPERADORES DEL TRANSPORTE AEREO NO REGULAR Y TRANSPORTE
AEREO PRIVADO COMERCIAL, PRESTADORES DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS,
COMPLEMENTARIOS Y COMERCIALES Y BASE FIJA DE OPERACIONES
PROPORCIONADO POR LA EMPRESA OMA LOGISTICA, S.A. DE C.V.
VIGENTES A PARTIR DEL 9 DE FEBRERO DE 2026**

| Aplicables en los Aeropuertos de: Acapulco, Ciudad Juárez, Culiacán, Chihuahua, Durango, Monterrey, Mazatlán, Reynosa, San Luis Potosí, Tampico, Torreón, Zacatecas y Zihuatanejo | | | | |
|---|------|--|-----------------|----------------|
| Bien | Tipo | Descripción | Unidad de Cobro | Precio Mensual |
| Superficie de guarda de aeronaves para Operadores del Servicio de Transporte Aéreo No Regular y Privado Comercial | | | M ² | \$374.15 |
| Terreno para construcción de espacio para guarda de aeronaves para Operadores del Servicio de Transporte Aéreo No Regular y Privado Comercial | | | M ² | \$641.40 |
| Terrenos | A | Superficie asfaltada | M ² | \$213.80 |
| | B | Superficie con grava | M ² | \$187.08 |
| | C | Superficie natural con acceso a vialidades | M ² | \$160.35 |
| | D | Superficie natural sin acceso a vialidades | M ² | \$133.63 |

Atentamente

San Pedro Garza García N.L., a 3 de febrero de 2026.

Representante Legal

Lic. Ruffo Pérez Pliego del Castillo

Rúbrica.

(R.- 572729)

Grupo Aeroportuario del Centro Norte, S.A.B. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos a continuación se publican las tarifas específicas para servicio aeroportuario de Estacionamiento Público para Vehículos en las concesionarias Aeropuerto de Acapulco, S.A. de C.V., Aeropuerto de Ciudad Juárez, S.A. de C.V., Aeropuerto de Culiacán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Chihuahua, S.A. de C.V., Aeropuerto de Durango, S.A. de C.V., Aeropuerto de Mazatlán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Monterrey, S.A. de C.V., Aeropuerto de Reynosa, S.A. de C.V., Aeropuerto de San Luis Potosí, S.A. de C.V., Aeropuerto de Tampico, S.A. de C.V., Aeropuerto de Torreón, S.A. de C.V., Aeropuerto de Zacatecas, S.A. de C.V. y Aeropuerto de Zihuatanejo, S.A. de C.V.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE ACAPULCO
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|---------------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$344.83 |
| Boleto perdido | \$344.83 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|--------------------------|---------------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE CIUDAD JUÁREZ
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|---------------|
| Tarifa por hora o fracción | \$51.73 |
| Tarifa por día | \$400.00 |
| Boleto perdido | \$400.00 |

| LARGA ESTANCIA | TARIFA |
|-----------------------|---------------|
| Tarifa por día | \$350.00 |
| Boleto perdido | \$350.00 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|--------------------------|---------------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE CULIACÁN
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$344.83 |
| Boleto perdido | \$344.83 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE CHIHUAHUA
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$344.83 |
| Boleto perdido | \$344.83 |

| LARGA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------|----------|
| Tarifa por día | \$301.73 |
| Boleto perdido | \$301.73 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE DURANGO
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$301.73 |
| Boleto perdido | \$301.73 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE MAZATLÁN
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$50.00 |
| Tarifa por día | \$330.00 |
| Boleto perdido | \$330.00 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE MONTERREY
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|------------|
| Tarifa por hora o fracción | \$70.00 |
| Tarifa por día | \$1,300.00 |
| Boleto perdido | \$520.00 |

| LARGA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------|----------|
| Tarifa por día | \$431.11 |
| Boleto perdido | \$431.11 |

| PENSION (por mes) | TARIFA |
|-------------------|------------|
| Tarifa clase A | \$2,500.00 |
| Tarifa clase B | \$1,800.00 |
| Tarifa clase C | \$1,000.00 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE REYNOSA
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$51.73 |
| Tarifa por día | \$390.00 |
| Boleto perdido | \$390.00 |

| LARGA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------|----------|
| Tarifa por día | \$390.00 |
| Boleto perdido | \$390.00 |

| PENSION (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE SAN LUIS POTOSÍ**
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$301.73 |
| Boleto perdido | \$301.73 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE TAMPICO**
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$51.73 |
| Tarifa por día | \$300.00 |
| Boleto perdido | \$300.00 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE TORREÓN
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$344.83 |
| Boleto perdido | \$344.83 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE ZACATECAS
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$43.11 |
| Tarifa por día | \$344.83 |
| Boleto perdido | \$344.83 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

**TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE VEHÍCULOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
OMA LOGÍSTICA, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO DE ZIHUATANEJO
VIGENTES A PARTIR DEL 09 DE FEBRERO DE 2026**

| CORTA ESTANCIA | TARIFA |
|----------------------------|----------|
| Tarifa por hora o fracción | \$51.73 |
| Tarifa por día | \$370.00 |
| Boleto perdido | \$370.00 |

| PENSIÓN (por mes) | TARIFA |
|-------------------|----------|
| Tarifa clase A | \$984.49 |
| Tarifa clase B | \$689.66 |
| Tarifa clase C | \$286.21 |

NOTAS:

Tarifas expresadas en moneda nacional. Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en términos de la Ley de la materia.

Clase A: Aplicable en estacionamiento de corta estancia con superficie asfaltada, señalización y vialidades internas, iluminación, caseta o pluma de acceso, en ubicación cercana a las terminales de pasajeros. Los cajones se asignan dando preferencia a tripulaciones y/o sobrecargos, y se pueden ofrecer a cualquier otro empleado de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible, por orden antigüedad de solicitud.

Clase B: Aplicable en estacionamiento de larga estancia con características similares al de clase A, pero en una ubicación más alejada de las terminales de pasajeros. Cuando las distancias lo justifican se cuenta con circuito de transporte interno. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Clase C: Aplicable en estacionamiento de pensiones con superficie de terreno de grava o superior. Los cajones se asignan a empleados de la comunidad aeroportuaria de acuerdo con la capacidad disponible y por orden de antigüedad de solicitud.

Atentamente

San Pedro Garza García, N.L., a 04 de febrero de 2026.

Representante Legal

Lic. Ruffo Pérez Pliego del Castillo

Rúbrica.

(R.- 572715)

Grupo Aeroportuario del Centro Norte, S.A.B. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos a continuación de publican las siguientes Tarifas Específicas de Arrendamientos de Espacios para Concesionarios, Permisionarios y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios y Tarifas Específicas por Derecho de Acceso para el Servicio de Transporte Terrestre al Público; que se aplicarán a los usuarios que hagan uso de los mismos, en las concesionarias: Aeropuerto de Acapulco, S.A. de C.V., Aeropuerto de Ciudad Juárez, S.A. de C.V., Aeropuerto de Culiacán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Chihuahua, S.A. de C.V., Aeropuerto de Durango, S.A. de C.V., Aeropuerto de Mazatlán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Monterrey, S.A. de C.V., Aeropuerto de Reynosa, S.A. de C.V., Aeropuerto de San Luis Potosí, S.A. de C.V., Aeropuerto de Tampico, S.A. de C.V., Aeropuerto de Torreón, S.A. de C.V., Aeropuerto de Zacatecas, S.A. de C.V. y Aeropuerto de Zihuatanejo, S.A. de C.V.

**TARIFAS DE ARRENDAMIENTO PARA BIENES UBICADOS DENTRO DEL EDIFICIO TERMINAL
VIGENTES A PARTIR DEL 9 DE FEBRERO DE 2026**

| Concesionarias de los Aeropuertos de: Acapulco, Ciudad Juárez, Culiacán, Chihuahua, Durango, Monterrey, Mazatlán, Reynosa, San Luis Potosí, Tampico, Torreón, Zacatecas y Zihuatanejo | | | | |
|--|-------------|--|------------------------|-----------------------|
| Bien | Tipo | Descripción | Unidad de Cobro | Precio Mensual |
| Locales o Espacios de venta de Boletos | A | Local o espacio para venta de boletos ubicado en el ambulatorio del edificio terminal | M ² | \$1,365.60 |
| | B | Local o espacio para venta de boletos con acabados ubicado en zona de documentación del edificio terminal | M ² | \$1,088.61 |
| | C | Local o espacio para venta de boletos sin acabados ubicado en zona de documentación del edificio terminal | M ² | \$1,009.42 |
| Locales o Espacios de Operaciones | A | Local o espacio con terminados en piso y pared; techo de plafón, cancelaria, cristalería y contactos para voz y datos | M ² | \$1,365.60 |
| | B | Local o espacio con terminados en piso, pared de block y techo de plafón | M ² | \$1,088.61 |
| | C | Local o espacio con piso terminado, pared o división tabla roca y techo de plafón | M ² | \$1,009.42 |
| | D | Local o espacio con firme de cemento, pared o división tabla roca y techo sin plafón | M ² | \$949.97 |
| Almacenes, Bodegas o Talleres | A | Terminados en piso, pared; techo de plafón | M ² | \$989.48 |
| | B | Terminados en piso, pared de block o división tabla roca y techo de cemento | M ² | \$742.24 |
| | C | Piso de concreto, pared de block o división tabla roca y techo de cemento | M ² | \$494.83 |
| Mostradores | A | Mueble destinado a documentación de pasajeros y equipaje, dotado con dos posiciones con espacio para bascula y para instalación de terminales e impresora | Posición | \$5,937.05 |
| | B | Mueble compatible destinado a documentación de pasajeros y equipaje, de una o dos posiciones con espacio para bascula y para instalación de terminales e impresora | Posición | \$5,343.43 |
| | C | Mueble destinado a documentación de pasajeros con espacio para instalación de terminal e impresora ubicado en sala de última espera | Posición | \$3,958.06 |
| | D | Mueble compatible ubicado en sala de última espera destinado a documentación de pasajeros de salida sin instalación para terminal e impresora fija | Unidad / Posición | \$2,968.61 |

| | | | | |
|----------------------------|---|--|-------------------|------------|
| Mostradores por Evento | A | Por hora o fracción para atención de pasajeros de vuelos de transporte aéreo no regular de fletamiento (Charter) | Unidad / Posición | \$381.10 |
| | B | Por hora o fracción para atención de pasajeros de vuelos de transporte aéreo regular o de temporada (Itinerario) | Unidad / Posición | \$77.98 |
| Espacio para Documentación | A | Superficie para mostrador propiedad del arrendatario | M ² | \$1,088.61 |

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

| Bien | Tipo | Descripción | Unidad de Cobro | Precio Mensual | | | | |
|---|------|---|-----------------|---|--|------------|-------------|-------------|
| | | | | Concesionarias de los Aeropuertos de: | | | | |
| | | | | Acapulco, Ciudad Juárez, Reynosa y Zacatecas | Culiacán, Chihuahua, Durango, Monterrey, San Luis Potosí y Torreón | Mazatlán | Tampico | Zihuatanejo |
| Módulos para Venta de Boletos de Transporte Terrestre | A | Mueble especial con ventanilla y puerta de acceso | Módulo | NO APLICA | NO APLICA | \$7,258.26 | \$12,665.74 | \$11,379.38 |
| | B | Mueble sencillo | Posición | \$5,561.10 | \$6,926.48 | \$5,561.10 | \$5,561.10 | \$5,561.10 |

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS DE ARRENDAMIENTO PARA BIENES UBICADOS FUERA DEL EDIFICIO TERMINAL VIGENTES A PARTIR DEL 9 DE FEBRERO DE 2026

| Bien | Tipo | Descripción | Unidad de Cobro | Precio Mensual | | |
|---|------|---|-----------------|---|--|--|
| | | | | Concesionarias de los Aeropuertos de: | | |
| | | | | Acapulco, Monterrey y Zihuatanejo | Ciudad Juárez, Chihuahua y Mazatlán | Culiacán, Durango, Reynosa, San Luis Potosí, Tampico, Torreón y Zacatecas |
| Local o Espacio para Oficina de Operaciones | A | Piso terminado, pared de block o estructura metálica con cubierta de loza acero, cancelería de aluminio natural y cristal claro | M ² | \$422.10 | \$337.32 | \$266.80 |
| | B | Piso de concreto pulido, pared de block y loza de concreto | M ² | \$205.88 | \$164.52 | \$130.16 |
| | C | Piso de concreto, pared de block y techo de lámina | M ² | \$137.16 | \$109.69 | \$86.94 |
| | D | Firme de cemento, pared de lámina y techo de lámina | M ² | \$80.69 | \$64.43 | \$50.93 |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|--|----------------|----------|----------|----------|
| Almacén, Bodega o Taller | A | Terminados en piso y pared, techo de plafón | M ² | \$225.65 | \$168.22 | \$120.94 |
| | B | Piso de concreto, pared de block y loza de concreto | M ² | \$113.02 | \$84.01 | \$60.36 |
| | C | Firme de concreto, pared de block y techo de lámina | M ² | \$72.74 | \$54.28 | \$38.98 |
| Hangar | A | Piso de concreto, pared de block y techo de lámina (no asbestos) | M ² | \$130.55 | \$104.32 | \$95.63 |
| | B | Piso de concreto, pared de lámina y loza de lámina (no asbestos) | M ² | \$100.44 | \$80.33 | \$73.48 |
| | C | Piso de asfalto, pared de lámina y techo de lámina asbestos | M ² | \$77.18 | \$61.84 | \$56.48 |
| Plataforma | A | Superficie para aviones tipo "E": B747, B787, B777, A350 o equivalente | M ² | \$128.68 | \$103.02 | \$90.11 |
| | B | Superficie para aviones tipo "D": A300, B757, B767 o equivalente | M ² | \$98.97 | \$79.20 | \$69.26 |
| | C | Superficie para aviones tipo "C": A320, B737, E190, E170 o guarda de equipo de apoyo en tierra | M ² | \$64.23 | \$51.54 | \$45.06 |
| | D | Superficie para aviones tipo "B": E145, E135, CRJ2, CRJ7 o guarda de equipo de apoyo en tierra | M ² | \$49.50 | \$39.53 | \$34.50 |
| Terrenos | A | Superficie asfaltada | M ² | \$78.83 | \$67.77 | \$55.40 |
| | B | Superficie con grava | M ² | \$60.57 | \$52.08 | \$42.66 |
| | C | Superficie natural con acceso a vialidades | M ² | \$50.60 | \$43.40 | \$35.44 |
| | D | Superficie natural sin acceso a vialidades | M ² | \$36.77 | \$31.38 | \$25.68 |

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO A LOS VEHÍCULOS DEL
SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AL PÚBLICO PERMANENTE
VIGENTES A PARTIR DEL 9 DE FEBRERO DE 2026**

| Concesionaria | Precio Mensual por Unidad | | | |
|-------------------------------|---------------------------|--------------------|------------|-------------|
| | Automóvil o Similar | Vagoneta o Similar | Microbús | Autobús |
| Aeropuerto de Acapulco | \$3,381.07 | \$5,201.24 | \$6,501.62 | \$13,003.28 |
| Aeropuerto de Ciudad Juárez | \$2,861.71 | \$4,161.91 | \$5,201.24 | \$10,402.66 |
| Aeropuerto de Culiacán | \$3,122.41 | \$4,681.29 | \$5,982.08 | \$11,702.86 |
| Aeropuerto de Chihuahua | \$3,122.41 | \$4,681.29 | \$5,982.08 | \$11,702.86 |
| Aeropuerto de Durango | \$2,081.24 | \$2,861.71 | \$3,642.53 | \$7,282.46 |
| Aeropuerto de Monterrey | \$3,901.01 | \$5,723.57 | \$7,282.46 | \$14,564.58 |
| Aeropuerto de Mazatlán | \$3,381.07 | \$5,201.24 | \$6,501.62 | \$13,003.28 |
| Aeropuerto de Reynosa | \$1,822.39 | \$2,600.63 | \$3,381.07 | \$6,501.62 |
| Aeropuerto de San Luis Potosí | \$2,600.63 | \$3,901.01 | \$4,942.73 | \$9,882.71 |
| Aeropuerto de Tampico | \$2,861.71 | \$4,161.91 | \$5,201.24 | \$10,402.66 |

| | | | | |
|---------------------------|------------|------------|------------|-------------|
| Aeropuerto de Torreón | \$3,642.53 | \$5,462.13 | \$7,023.62 | \$14,044.82 |
| Aeropuerto de Zacatecas | \$2,861.71 | \$4,161.91 | \$5,201.24 | \$10,402.66 |
| Aeropuerto de Zihuatanejo | \$3,381.07 | \$5,201.24 | \$6,501.62 | \$13,003.28 |

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO A LOS VEHÍCULOS DEL
SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AL PÚBLICO NO PERMANENTE
VIGENTES A PARTIR DEL 9 DE FEBRERO DE 2026**

| Concesionaria | Precio por Unidad por Evento | | | |
|-------------------------------|------------------------------|----------|--|---------------------------------------|
| | Pasajeros y Turismo | | Carga (Zona Restringida) | |
| | Vagoneta o Similar | Autobús | Camioneta o Camión (Hasta 8 Toneladas) | Tráiler o Camión (Más de 8 Toneladas) |
| Aeropuerto de Acapulco | \$392.01 | \$598.60 | \$392.01 | \$598.60 |
| Aeropuerto de Ciudad Juárez | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Culiacán | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Chihuahua | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Durango | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Monterrey | \$470.28 | \$781.04 | \$470.28 | \$781.04 |
| Aeropuerto de Mazatlán | \$392.01 | \$598.60 | \$392.01 | \$598.60 |
| Aeropuerto de Reynosa | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de San Luis Potosí | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Tampico | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Torreón | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Zacatecas | \$339.53 | \$573.69 | \$339.53 | \$573.69 |
| Aeropuerto de Zihuatanejo | \$392.01 | \$598.60 | \$392.01 | \$598.60 |

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de febrero de 2026.

Representante Legal

Lic. Ruffo Pérez Pliego del Castillo

Rúbrica.

(R.- 572721)

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 04/2026 del concurso para ocupar el siguiente puesto del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

| | | | |
|--|--|---------------------------|---------------------|
| Denominación y Código de Puesto | SUBDIRECTOR (A) DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS 04-810-1-M1C016P-0001645-E-C-J | | |
| 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 RECURSOS HUMANOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMULAR PROPUESTAS DE CRITERIOS, LINEAS DE ACCION Y METODOLOGIA DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON BASE EN EL PROCESO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PRESENTARLOS AL JEFE INMEDIATO PARA SU ANALISIS Y APROBACION. 2. ESTABLECER LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS INTERNOS DE ANALISIS Y ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, VERIFICANDO QUE DICHAS PROPUESTAS SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, METODOLOGIAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA TECNICA A LA INTEGRACION DE DICHOS DOCUMENTOS. 3. PROPONER PROYECTOS DE LINEAMIENTOS DE ELABORACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CUENTEN CON UN INSTRUMENTO QUE FACILITE Y HOMOLOGUE EL PROCESO DE ELABORACION, REVISION, VALIDACION, DICTAMEN, REGISTRO, EXPEDICION, PUBLICACION Y DIFUSION DE LOS MANUALES. 4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS ENFOCADOS A PROPORCIONAR ORIENTACION Y APOYO TECNICO A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL OBJETO DE HOMOLOGAR Y FACILITAR LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. 5. COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESENTACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL FIN DE OBTENER SU VALIDACION JURIDICA. 6. SUPERVISAR LA REVISION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PROPUESTOS Y PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, VERIFICANDO SU ALINEACION CON LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANICA AUTORIZADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SOBRE LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES AL DICTAMEN Y REGISTRO DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 8. VERIFICAR LA INCORPORACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE APROBADOS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE DIFUNDIR DICHOS DOCUMENTOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 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. | | |
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TERMINADO O PASANTE | |
| | | Area de General | Carrera Genérica |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INFORMATICA ADMINISTRATIVA |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 4 años de experiencia en: | |
| | | Area General | Area de Experiencia |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIA POLITICA | CIENCIAS POLITICAS |
| | Capacidades Gerenciales | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA | |
| | Capacidades Técnicas | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajael.gob.mx | |

Bases de Participación

1^a. 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.

2^a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa “Revisión Documental.”, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo 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 Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/cerp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
 - f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.

- xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Víctae 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 16^a fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/trámites/immss02025a>).
iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendelfuturo.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 de los que 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.
- I) 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 ejercitarse 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.

3^a. 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 | 11 de febrero del 2026 |
| Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 11 al 24 de febrero del 2026 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El 25 de febrero del 2026 |
| Examen de Conocimientos Técnicos | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2 ^a . Documentación requerida. | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Determinación | A partir del 27 de febrero de 2026 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4^a. 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.

5^a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para 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 15^a base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**

- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarán, 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 (protagonica 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 6^a 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 voto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6^a. 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".

7^a. 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.

8^a. 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.

9^a. 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.

10^a. 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.

11^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 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".

12^a. 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 RLSPCAF:

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 coincide 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 3^a 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.

13^a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14^a. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15^a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
 - A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - d) Número de Folio de Rechazo que le proporciona 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 2^a 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 15^a.
 - 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.

16^a. 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 11 de febrero de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaría Técnica y

Subdirectora de Evaluación Técnica de Proyectos

Lic. Edith Silvia Palacios Islas

Rúbrica.

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 05/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

| | | | |
|--|---|---------------------------|------------------|
| Denominación y Código de Puesto | SUBDIRECTOR(A) NORMATIVO 04-811-1-M1C017P-0000582-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | N33 SUBDIRECCION DE AREA | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$64,854.00 (SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUES | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ANALISIS A LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS, PARA COADYUVAR EN SU IMPLEMENTACION RESPECTIVA. 2. COORDINAR LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EN MATERIA PRESUPUESTAL, PARA CONTRIBUIR EN LA REGULACION DE LOS PROCESOS DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. PROponer ESTRATEGIAS EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL, PARA APOyar EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA DEPENDENCIA. 4. ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA EMITIDA POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS, PARA ASEGURAR SU INTERPRETACION Y CERTIDUMBRE EN SU APLICACION A LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS. 5. SUPERVISAR LA FORMULACION DE EVALUACIONES Y ESTUDIOS CON RESPECTO A PROYECTOS NORMATIVOS QUE PROPONEN LAS AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA DETERMINAR SU CONGRUENCIA ENTRE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA DEPENDENCIA. 6. COMUNICAR Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL Y SUS MODIFICACIONES A TRAVES DE LA INTRANET, PARA COADYUVAR EN EL CONOCIMIENTO Y APLICACION POR PARTE DE LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA DEPENDENCIA. 7. EVALuar LOS CONTENIDOS NORMATIVOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DE LAS CARPETAS QUE SE PRESENTEN EN LAS SESIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS, PARA COADYUVAR EN LA CERTEZA JURIDICA Y OBSERVANCIA DE LA INFORMACION REMITIDA. | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---|
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO | |
| | | Area de General | Carrera Genérica |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | Experiencia Laboral: | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | Mínimo 3 años de experiencia en: | |
| | | Area General | Area de Experiencia |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES |
| | Capacidades Gerenciales | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | Capacidades Técnicas | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION 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 | SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS 04-915-1-M1C015P-0000059-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | N11 SUBDIRECCION DE AREA | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <p>1. APPLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS A LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA.</p> <p>2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANEAMIENTOS QUE INGRESAN DE DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS.</p> <p>3. DESARROLLAR ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION DEL ANALISIS SOBRE ACCIONES DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS.</p> <p>4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA.</p> <p>5. GENERAR INFORMES DE LOS ANALISIS DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONSOLIDAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUSAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA.</p> <p>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.</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO | |
| | | Area de General | Carrera Genérica |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | SOCIOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ANTROPOLOGIA SOCIAL |
| Experiencia Laboral: | Mínimo 3 años de experiencia en: | | |
| | Area General | | Area de Experiencia |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | | CONTABILIDAD |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | CIENCIA POLITICA | | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | CIENCIA POLITICA | | CIENCIAS POLITICAS |
| Capacidades Gerenciales | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA | | |
| Capacidades Técnicas | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | | |

3.

| | | | |
|--|--|---------------------------|------------------|
| Denominación y Código de Puesto | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y SOPORTE TECNICO 04-811-1-M1C015P-0000623-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | O32 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$35,416.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> RECIBIR Y ANALIZAR EL FORMATO DE LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. REVISAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y CALENDARIO, PARA PROCEDER A LA ELABORACION DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA SAP/R3 Y SOMETER AL VISTO BUENO DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. ELABORAR LAS AFECTACIONES LIQUIDAS SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA OTORGAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL A LAS MISMAS. REGISTRAR LA AUTORIZACION OTORGADA POR LA SHCP EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA LIBERAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. | | |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| | | <p>5. ELABORAR EL OFICIO DE RESPUESTA DE AUTORIZACION DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES, PARA INFORMAR LA RESOLUCION A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>6. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL SOLICITADOS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON INFORMES Y REPORTES EN EL SISTEMA SAP/R3 QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>7. GENERAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL RELATIVA A LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, INFORME TRIMESTRAL SOBRE LA SITUACION ECONOMICA, LAS FINANZAS PUBLICAS Y LA DEUDA, PROGRAMA DE AHORRO, ETC., PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS POR LAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>8. PROCESAR INFORMACION PRESUPUESTAL EN EL SISTEMA MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS (MAP), PARA LLEVAR A CABO LAS CONCILIACIONES MENSUALES ENTRE EL SAP/R3 DE LA SEGOB Y LA SHCP.</p> <p>9. PROponer ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA GRP, PARA GARANTIZAR QUE EL SISTEMA SAP/R3 RESPONDA A LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL.</p> |
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 3 años de experiencia en: |
| | | Area General |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS |
| | | CIENCIA POLITICA |
| Capacidades Gerenciales | | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO |
| Capacidades Técnicas | | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

4.

| | | | |
|---|--|--|------------------|
| Denominación y Código de Puesto | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL A 04-811-1-M1C014P-0000496-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <p>1. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS EN APOYO A PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES.</p> <p>2. CONDUCIR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOBRE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR SU PROCEDENCIA.</p> <p>3. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN APOYO A LAS ACCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS.</p> <p>4. FORMULAR EL PRESUPUESTO EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE CONSOLIDAR LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>5. DESARROLLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTAL RELACIONADAS CON LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ENTRE PARTIDAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTAR CON LA SUFICIENCIA DE RECURSOS QUE PERMITAN CUBRIR LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.</p> <p>6. CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTAL RELACIONADAS CON LOS CAPITULOS DE GASTO 1000 Y 4000 QUE INTEGRAN EL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR LA SUFICIENCIA DE RECURSOS POR DICHOS CONCEPTOS.</p> <p>7. PROYECTAR EL COSTO DE LAS PLAZAS ASIGNADAS AL PERSONAL ADSCRITO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PREVER LOS RECURSOS PRESUPUESTALES EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO Y CONTAR CON LA SUFICIENCIA NECESARIA QUE PERMITA LLEVAR A CABO EL MOVIMIENTOS DE PLAZAS.</p> <p>8. CONSOLIDAR, FORMULAR Y CONTROLAR EL FORMATO DENOMINADO D,10 "PERSONAL OCUPADO PAGADO Y PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL", PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA ENTIDAD GLOBALIZADORA E INSTANCIAS REGULADORAS EN LA MATERIA.</p> <p>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.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO | |
| Area de General | | Carrera Genérica | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | | ADMINISTRACION | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | | COMPUTACION E INFORMATICA | |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|-----------------------|
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA INDUSTRIAL |
| Experiencia Laboral: | Mínimo 4 años de experiencia en: | | |
| | Area General | Area de Experiencia | |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD | |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES | |
| | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL | |
| | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | |
| | Capacidades Gerenciales | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | |
| Capacidades Técnicas | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | | |

5.

| | | | |
|--|---|---------------------------|------------------|
| Denominación y Código de Puesto | ANALISTA DE DISEÑO DE CAMPAÑAS DE DIFUSION A 04-914-1-E1C011P-0000226-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | P23 ENLACE | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$21,116.00 (VENTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, PROTOCOLOS O INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILEAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION, ATENCION E INVESTIGACION DE DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. CONSOLIDAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE PROTOCOLOS E INSTRUMENTOS TECNICO-NORMATIVOS RELACIONADOS CON LOS DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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. | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---|
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO Grado de avance: TERMINADO O PASANTE | |
| | | Area de General | Carrera Genérica |
| | | NO APLICA | NO APLICA |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Area General | Area de Experiencia |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | Capacidades Gerenciales | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE | |
| | Capacidades Técnicas | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

6.

| | | | |
|---|--|---|------------------------------------|
| Denominación y Código de Puesto | AUXILIAR DE PROCESOS FISICOS 04-940-1-E1C008P-0000037-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | P13 ENLACE | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> REALIZAR EL SELLADO, PEGADO DE ETIQUETAS Y CODIGOS DE BARRAS, ASI COMO EL ACOMODO DEL MATERIAL DOCUMENTAL, PARA MANTENER UNA ADECUADA ORGANIZACION E IDENTIFICACION DE LOS EJEMPLARES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO TECNICO AL MATERIAL DOCUMENTAL QUE ASI LO REQUIERA, PARA ASEGURAR SU CONSERVACION. ELABORAR LOS CATALOGOS DE LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y MATERIAL IMPRESO QUE SE ENCUENTRA EN LA BIBLIOTECA, PARA CONTRIBUIR A SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACION EN LA PAGINA WEB. ELABORAR LOS JUEGOS DE TARJETAS BIBLIOGRAFICAS, PARA SU CONSULTA Y RAPIDA LOCALIZACION DE LOS EJEMPLARES POR PARTE DE LOS USUARIOS. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO Grado de avance: TERMINADO O PASANTE | |
| | | Area de General | Carrera Genérica |
| | | NO APLICA | NO APLICA |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Area General | Area de Experiencia |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES | BIBLIOTECONOMIA |
| | Capacidades Gerenciales | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE | |
| | Capacidades Técnicas | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

7.

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Denominación y Código de Puesto | ENCARGADO DE LIBRERIA 04-940-1-E1C008P-0000071-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | P13 ENLACE | Número de vacantes | UNA (01) |
| Remuneración Bruta mensual | \$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| Adscripción del Puesto | UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS LIBROS DE LA LIBRERIA DE LA UNIDAD POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA GENERAR LOS REPORTES QUE ASEGUREN EL CONTROL DEL ACERVO. 2. PROPORCIONAR ORIENTACION TECNICA AL PUBLICO EN GENERAL SOBRE LAS OBRAS QUE SE EXHIBEN EN LA LIBRERIA ESPECIALIZADA, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO. 3. APOYAR EN EL MONTAJE DE STANDS DE LAS FERIAS DEL LIBRO, PRESENCIALES Y DIGITALES EN QUE PARTICIPA LA UNIDAD POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE VENTA Y DONACION DE EJEMPLARES. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS DEPOSITOS BANCARIOS POR CONCEPTO DE VENTA DE LIBROS, PARA ASEGURAR SU COMPROBACION Y NOTIFICACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. | | |
| Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO Grado de avance: TERMINADO O PASANTE | |
| | | Area de General | Carrera Genérica |
| | | NO APLICA | NO APLICA |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Area General | Area de Experiencia |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | SOCIOLOGIA | COMUNICACIONES SOCIALES |
| | Capacidades Gerenciales | CIENCIAS SOCIALES 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE | |
| | Capacidades Técnicas | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

Bases de Participación

1^a. 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 psicosocial; 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.

2^a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo ProtestaDichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:
<https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>
- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
 - a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/cerp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
 - f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosocial; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;

- v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
- vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
- x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
- xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
 - ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - iii. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
 - v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

- vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16^a 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 períodos 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://jovenesconstruyendofuturo.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.
- I) 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 ejercitarse 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.

3^a. 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 | 11 de febrero del 2026 |
| Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 11 al 24 de febrero del 2026 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El 25 de febrero del 2026 |
| Examen de Conocimientos Técnicos | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2 ^a . Documentación requerida. | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Determinación | A partir del 27 de febrero de 2026 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fechaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4^a. 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.

5^a. 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 EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para 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 15^a base de participación "Disposiciones generales".

- A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**
- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
 - b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
 - c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
 - d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
 - e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.
- B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**
- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
 - b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
 - c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.
- C. Evaluaciones de habilidades**
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
- La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que comparten 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:
- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - 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 6^a 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 voto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6^a. 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".

7^a. 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.

8^a. 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.

9^a. 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:

- Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- 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.

10^a. 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.

11^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 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".

12^a. 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 RLSPCAF:

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 coincide 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 coincide 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 3^a 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.

13^a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14^a. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15^a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - a) Deberá 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 proporciona 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 2^a 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 15^a.
 - 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.

16^a. 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 11 de febrero de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1146

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION
"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1º FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

| Nombre del Puesto: | Dirección de Análisis, Estadísticas y Vinculación con las Haciendas Públicas Estatales y Municipales | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------|
| Vacante(s): | 1 (Una) | | | | | | | | | | |
| Código del Puesto: | 06-114-1-M1C021P-0000256-E-C-T | | | | | | | | | | |
| Rama de Cargo: | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional | | | | | | | | | | |
| Nivel (Grupo/Grado): | M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A) | | | | | | | | | | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.) | | | | | | | | | | |
| Unidad Administrativa: | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas | | | | | | | | | | |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México | | | | | | | | | | |
| Aspectos Relevantes: | Puestos subordinados: Tiene puestos subordinados bajo su mando. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. | | | | | | | | | | |
| Perfil y Requisitos | | | | | | | | | | | |
| Escolaridad y Áreas de Conocimiento | | | | | | | | | | | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional | | | | | | | | | | | |
| Grado de Avance: Con Título | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Área General</th><th align="center">Carrera Genérica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> </tbody> </table> | | Área General | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| Área General | Carrera Genérica | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | | | | | | | | | |
| Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años | | | | | | | | | | | |
| Áreas de Experiencia | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Área General</th><th align="center">Área de Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr> </tbody> </table> | | Área General | Área de Experiencia | Ciencias Económicas | Economía General | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Ciencias Económicas | Teoría Económica | Ciencias Económicas | Econometría |
| Área General | Área de Experiencia | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Economía General | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Teoría Económica | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Econometría | | | | | | | | | | |
| Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) | | | | | | | | | | | |
| Valor en el Sistema de Puntuación General 20% | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------------|---|
| Habilidades: | Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% |
| Otros Requerimientos: | Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto |
| Funciones: | <p>1. Proponer conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los formatos, mediante los cuales las Entidades Federativas informen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las cifras de recaudación de impuestos y derechos locales, incluidos el impuesto predial y los derechos por suministro de agua, con el objetivo de obtener la información precisa de dichas variables por parte de las entidades federativas para efectos del cálculo de coeficientes de distribución de las participaciones federales.</p> <p>2. Coordinar la integración de estadísticas sobre la recaudación de impuestos y derechos locales, incluidos el impuesto predial y los derechos por suministro de agua, con base en la información que reportan las Entidades Federativas a la UCEF, correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, con el objetivo de hacerlo público a través de internet.</p> <p>3. Supervisar la integración de estadísticas con la información que remitan las Entidades Federativas referente a las participaciones federales que las entidades federativas distribuyen a sus municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, estableciendo el mecanismo de manejo de la información a través de tablas dinámicas en hojas de cálculo, presentaciones y notas ejecutivas, a efecto de contar con información oportuna para la toma de decisiones en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</p> <p>4. Analizar el proyecto de publicación de incumplimiento en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Entidades Federativas que incumplan con el envío y publicación de la información relativa a la entrega de participaciones federales a sus municipios, corroborando que las Entidades Federativas efectivamente se encuentren en el supuesto de incumplimiento, mediante la revisión de sus publicaciones realizadas a través de sus periódicos oficiales, con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, así como de sus Lineamientos.</p> <p>5. Dirigir proyectos de actualización a las reglas de validación de la información para el cálculo de los coeficientes de la distribución de las participaciones federales, proponiendo mecanismos de simplificación en el proceso de revisión de la recaudación de las contribuciones locales y adaptándolos a los cambios legislativos que correspondan, con el objeto de hacer más eficientes los procesos de revisión de la información sobre recaudación local.</p> <p>6. Coparticipar en la integración de los proyectos de actualización de la normatividad que rige a los grupos de trabajo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, analizando y retroalimentando las propuestas que se realicen en las reuniones de la comisión permanente de funcionarios fiscales, reunión nacional y grupos de trabajo, con el objetivo de mejorar su operación.</p> <p>7. Dirigir el análisis y estudios diversos en materia de finanzas públicas estatales y municipales, proponiendo indicadores y datos comparados en materia de ingresos, recaudación y transferencias federales, con el objetivo de contar con información oportuna para contribuir a la toma de decisiones en el ámbito de competencia de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</p> <p>8. Coparticipar en las reuniones de los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de sus comités y grupos de trabajo, mediante la exposición de temas que inciden sobre finanzas públicas estatales y municipales, y generando una matriz de los acuerdos y propuestas de las Entidades Federativas, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento del Federalismo Fiscal y de dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, respectivamente.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>9. Supervisar la elaboración de informes, análisis y evaluación de los fondos de participaciones federales, a través del seguimiento de la evolución de los montos pagados y la revisión de las fórmulas y variables usadas en su distribución, para incidir en mejorar su administración, normatividad y coordinación con las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p>10. Proponer acciones enfocadas al perfeccionamiento del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (SNCF), mediante el análisis de las participaciones y aportaciones federales, para la definición y mejoramiento de las políticas, criterios, normas y fórmulas de distribución que tiendan a transparentar y hacer más eficiente el ejercicio de los recursos transferidos a las entidades federativas.</p> <p>11. Coordinar la atención a las consultas que hacen los municipios en relación a las transferencias federales e incentivos económicos, mediante la supervisión de la respuesta que se les brinda por correo electrónico, llamada telefónica u oficios, con la finalidad de que éstos reciban la orientación correspondiente en esta materia.</p> <p>12. Planear la elaboración de análisis y estudios diversos de temas relacionados con la Coordinación Fiscal, mediante la integración de bases de datos, estadísticas y redacción de documentos, con el objetivo de incidir en el fortalecimiento del Federalismo Fiscal y la mejora del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</p> |
|--|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Subdirección de Desarrollo Social y Deportivo |
| Vacante(s): | 1 (Una) |
| Código del Puesto: | 06-712-1-M1C016P-0001276-E-C-M |
| Rama de Cargo: | Recursos Humanos |
| Nivel (Grupo/Grado): | <p>N31</p> <p>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)</p> |
| Percepción Mensual Bruta: | \$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) |
| Unidad Administrativa: | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México |
| Aspectos Relevantes: | <p>Puestos subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.</p> <p>Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> |

Perfil y Requisitos**Escolaridad y Áreas de Conocimiento****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional**Grado de Avance:** Con Título

| Área General | Carrera Genérica |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Deportes |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| Ingeniería y Tecnología | Sistemas y Calidad |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Psicología |

Experiencia Laboral**Mínimo de Años de Experiencia:** 4 años**Áreas de Experiencia**

| Área General | Área de Experiencia |
|-----------------------|--------------------------------------|
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| Ciencia Política | Administración Pública |
| Ciencias Tecnológicas | Ingeniería y Tecnología Eléctricas |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnología e Ingeniería Mecánicas |
| Psicología | Psicología Social |

| | |
|------------------------------|--|
| Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Atención Ciudadana (quejas y denuncias) y Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p> |
| Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% |
| Otros Requerimientos: | <p>Horario de trabajo: Mixto</p> <p>Observaciones</p> <p>Paquetería informática: Microsoft Office</p> <p>Nivel de dominio: Intermedio</p> |
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar los requerimientos y necesidades del Club Deportivo Hacienda, conforme a los procedimientos establecidos, con la finalidad de proponer al superior jerárquico la actualización de los lineamientos para su operación. 2. Implementar los procedimientos de operación del Club Deportivo Hacienda, conforme a los lineamientos autorizados, con la finalidad de fomentar los servicios para el personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y usuarios no hacendarios. 3. Vigilar periódicamente la inscripción, integración, guarda y custodia de los expedientes de las y los usuarios, conforme a las Normas de Operación, con el propósito de que se expida la acreditación para el ingreso y cuenten con la documentación requerida. 4. Supervisar el cumplimiento del contrato de servicio de actividades deportivas y cualquier otro en el ámbito de su competencia, atendiendo las especificaciones técnicas, para realizar ante el área correspondiente la gestión del trámite de pago, penalizaciones, recisiones, deductivas y/o convenios modificatorios según corresponda. 5. Proponer la actualización de las Normas de Operación, Manual de Procedimiento, Reglamentos de uso de Instalaciones, cuotas de inscripción y demás documentos administrativos, atendiendo los lineamientos y criterios establecidos, para el funcionamiento y mejora de la operación del Club Deportivo Hacienda. 6. Difundir programas, actividades, eventos y torneos, a través de medios electrónicos e impresos, con el propósito de promover los servicios del Club Deportivo Hacienda. 7. Coordinar con las áreas correspondientes la prestación de los servicios de vigilancia, servicio médico, mantenimiento, obras, limpieza, jardinería, entre otros, a través de los lineamientos y criterios establecidos, con el objeto de garantizar la operación del Club Deportivo Hacienda. 8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico en el ámbito de su competencia. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Subdirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico |
| Vacante(s): | 1 (Una) |
| Código del Puesto: | 06-213-1-M1C016P-0000303-E-C-P |
| Rama de Cargo: | Asuntos Jurídicos |
| Nivel (Grupo/Grado): | <p>N23</p> <p>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)</p> |
| Percepción Mensual Bruta: | \$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) |
| Unidad Administrativa: | Unidad de Banca, Valores y Ahorro |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. |

| Perfil y Requisitos | |
|--|--|
| Escolaridad y Áreas de Conocimiento | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional | |
| Grado de Avance: Con Título | |
| Área General | Carrera Genérica |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Experiencia Laboral | |
| Mínimo de Años de Experiencia: 4 años | |
| Áreas de Experiencia | |
| Área General | Área de Experiencia |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Ciencias Económicas | Economía General |
| Ciencias Económicas | Contabilidad |
| Ciencias Económicas | Administración |
| Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| Ciencia Política | Administración Pública |
| Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Derecho Financiero y Políticas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p> |
| Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% |
| Otros Requerimientos: | Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto |
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las solicitudes de autorización presentadas por particulares para constituir y operar nuevas entidades financieras que participen en el Mercado de Valores y Derivados, las cuales son competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, esto se realizará mediante la revisión de la documentación necesaria, con el fin de colaborar con la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en la toma de decisiones que garanticen la correcta aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el Sistema Bursátil. 2. Proponer, para aprobación superior, la formulación de proyectos para solicitar la opinión de las autoridades financieras que establecen las leyes pertinentes, elaborando oficios, notas y comentarios sobre las respectivas solicitudes, con el objetivo de proporcionar a la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico los elementos legales necesarios para resolver las solicitudes de autorización para constituir y operar nuevas entidades financieras de su competencia. 3. Integrar los proyectos de opinión favorable, así como los proyectos de autorización para la constitución y operación de nuevos intermediarios financieros que pretendan constituirse, verificando que la documentación presentada sea compatible con los requisitos establecidos por las disposiciones legales y administrativas aplicables. Esto permitirá determinar si la información es viable para continuar con el proceso conforme a la normativa vigente. 4. Evaluar las solicitudes de fusión o escisión de las entidades de su competencia mediante la revisión de la documentación necesaria para su resolución, con el fin de proporcionar a la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico los elementos necesarios que garanticen la correcta aplicación de las disposiciones legales. |

| | |
|--|---|
| | <p>5. Diseñar la formulación de proyectos de opinión favorable, elaborando oficios, notas y comentarios para autorizar las solicitudes de fusión o escisión de los Intermediarios Financieros de su competencia, con el objetivo de establecer si la información es viable para continuar con el proceso conforme a la normativa aplicable.</p> <p>6. Diagnosticar las solicitudes de realización de actos corporativos de las entidades financieras de su competencia mediante un análisis profundo y la aplicación de la normativa vigente, con el fin de colaborar con la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en la determinación de su viabilidad o, en su caso, proponer a consideración superior la solicitud de mayor información a los peticionarios.</p> <p>7. Coordinar la formulación de proyectos de solicitud de opinión de las demás autoridades financieras mediante su revisión exhaustiva, con el fin de recabar los elementos necesarios para resolver las solicitudes de realización de actos corporativos de las entidades financieras de su competencia, y así pasar a aprobación superior.</p> <p>8. Organizar los proyectos de opinión favorable para autorizar las solicitudes de realización de actos corporativos de los intermediarios financieros de su competencia, concentrando la documentación e información que acompañe a las solicitudes, para garantizar la autorización de aquellas que se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>9. Estudiar las solicitudes y consultas jurídicas propuestas por las entidades financieras participantes en el Mercado de Valores y derivados que sean solicitadas a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la elaboración de oficios, notas y comentarios, con el fin de colaborar con la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en las opiniones jurídicas que resulten de su análisis.</p> <p>10. Colaborar en la formulación de respuestas a las posibles observaciones que los órganos fiscalizadores hayan manifestado a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, analizando dichas observaciones y el marco regulatorio vigente, con el propósito de coadyuvar a la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en su resolución y transparentar el desempeño de las actividades de la propia Unidad.</p> |
|--|---|

| Nombre del Puesto: | Subdirección de Análisis de Información de las Haciendas Públicas | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|
| Vacante(s): | 1 (Una) | | | | | | | | | | |
| Código del Puesto: | 06-114-1-M1C015P-0000267-E-C-T | | | | | | | | | | |
| Rama de Cargo: | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional | | | | | | | | | | |
| Nivel (Grupo/Grado): | <p>N22</p> <p>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)</p> | | | | | | | | | | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | | | | | | | | | |
| Unidad Administrativa: | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas | | | | | | | | | | |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México | | | | | | | | | | |
| Aspectos Relevantes: | <p>Puestos subordinados: Tiene puestos subordinados bajo su mando.</p> <p>Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> | | | | | | | | | | |
| Perfil y Requisitos | | | | | | | | | | | |
| Escolaridad y Áreas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional | | | | | | | | | | | |
| Grado de Avance: Con Título | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Área General</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Derecho</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Finanzas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Administración</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Economía</td> </tr> </tbody> </table> | | Área General | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| Área General | Carrera Genérica | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años Areas de Experiencia | |
| Area General | Area de Experiencia |
| Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
| Ciencias Económicas | Economía General |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Ciencia Política | Administración Pública |
| Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p> |
| Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% |
| Otros Requerimientos: | <p>Disponibilidad para viajar: Sí</p> <p>Frecuencia: A veces</p> <p>Horario de trabajo: Mixto</p> <p>Observaciones</p> <p>Paquetería informática: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet</p> <p>Nivel de dominio: Intermedio</p> |
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar, sistematizar y consolidar la información de las Entidades Federativas y municipios sobre temas de recaudación fiscal del impuesto predial, derechos por suministro de agua, e impuestos y derechos, mediante la elaboración de bases de datos en excel y notas ejecutivas teniendo como base lo establecido en las reglas de validación de la información para el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones federales, que regulan los procesos de envío, procesamiento y verificación de la información, con la finalidad de que el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones en Ingresos Federales esté en condiciones de validarla y utilizarla en el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones que en ingresos federales corresponden a las Entidades Federativas y municipios. 2. Colaborar en los proyectos de actualización de los reglamentos y reglas de los grupos de trabajo de la comisión permanente de funcionarios fiscales, teniendo como sustento jurídico la interpretación de las modificaciones que se hacen a la Ley de Coordinación Fiscal, para el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones federales. 3. Diseñar las bases de datos con la información de recaudación fiscal del impuesto predial, derechos por suministro de agua e impuestos y derechos, de las Entidades Federativas y municipios, a través de lo reportado por las entidades federativas en los formatos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, que se utiliza para el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones en ingresos federales, a fin de presentar al superior jerárquico notas ejecutivas con análisis de dichas variables. 4. Efectuar el análisis sobre el comportamiento de las variables económico financieras de las Entidades Federativas, y de los factores que sobre éstas influyan, tomando como fuente de información la revisión del ejercicio presupuestario y la actualización de la base estadística de las variables, a fin de proporcionar elementos suficientes que coadyuven a la toma de decisiones que corresponde a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en materia hacendaria. |

| | |
|--|--|
| | <p>5. Efectuar respuesta en diferentes modalidades (correo electrónico, oficios y llamadas) de consultas que realizan las Entidades Federativas y municipios en relación con las transferencias federales, brindando atención personalizada, vía correo electrónico o de manera formal mediante oficios y atentas notas, según el análisis de la información conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, convenios y anexos, con el objeto de que los(las) servidores(as) públicos(as) reciban con oportunidad la orientación correspondiente.</p> <p>6. Colaborar en el ámbito de su competencia, en reuniones de los grupos técnicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los grupos de trabajo de la comisión permanente de funcionarios fiscales, mediante el seguimiento a los acuerdos planteados al interior de dichos grupos en materia de coordinación fiscal, a fin de presentar al superior jerárquico notas ejecutivas con análisis prospectivos sobre coordinación fiscal entre la Federación, Entidades Federativas y municipios.</p> <p>7. Recopilar en carpetas electrónicas la información de recaudación del impuesto predial, derechos por suministro de agua e impuestos y derechos, de las Entidades Federativas y municipios, que envían las Entidades Federativas, a través de la plataforma de recaudación local, correspondiente al ejercicio del año anterior, con el fin de iniciar la sistematización de la información que se utiliza para la determinación de los coeficientes de distribución de las participaciones federales.</p> <p>8. Efectuar el análisis de las contribuciones tributarias de las Entidades Federativas en cada ejercicio fiscal, tomando como fuente de información las leyes de ingresos estatales, leyes de hacienda estatales o la denominación que tenga a nivel estatal, con el objeto de identificar las áreas de oportunidad de los gobiernos subnacionales para incrementar sus ingresos locales.</p> <p>9. Diseñar las bases de datos con la información de los ingresos presupuestados en cada ejercicio fiscal de las Entidades Federativas, tomando como fuente de información las leyes de ingresos estatales, a fin de proporcionar al superior jerárquico elementos suficientes que coadyuven al análisis de dichas variables.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Nombre del Puesto: | Departamento de Normatividad Jurídica Contable |
| Vacante(s): | 1 (Una) |
| Código del Puesto: | 06-412-1-M1C015P-0000485-E-C-L |
| Rama de Cargo: | Evaluación |
| Nivel (Grupo/Grado): | O32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A) |
| Percepción Mensual Bruta: | \$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos diecisésis pesos 00/100 M.N.) |
| Unidad Administrativa: | Unidad de Contabilidad Gubernamental |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México |
| Aspectos Relevantes: | Puestos subordinados: El puesto le reporta directamente un Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. |
| Perfil y Requisitos | |
| Escolaridad y Áreas de Conocimiento | |
| Nivel Académico: | Licenciatura o Profesional |
| Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| Área General | Carrera Genérica |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |

| Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años Areas de Experiencia <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th><th>Area de Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> <tr> <td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr> </tbody> </table> | | Area General | Area de Experiencia | Ciencias Económicas | Administración | Ciencias Económicas | Contabilidad | Ciencias Económicas | Economía General | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores |
|--|----------------------------|--------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------|------------------|-------------|----------------------------|
| Area General | Area de Experiencia | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Administración | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Contabilidad | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Economía General | | | | | | | | | | |
| Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores | | | | | | | | | | |
| Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p> | | | | | | | | | | | |
| Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p> | | | | | | | | | | | |
| Experiencia: Valor en el Sistema de Puntuación General 10% | | | | | | | | | | | |
| Mérito: Valor en el Sistema de Puntuación General 10% | | | | | | | | | | | |
| Entrevista: Valor en el Sistema de Puntuación General 30% | | | | | | | | | | | |
| Otros Requerimientos: Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto | | | | | | | | | | | |
| Funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar la información relacionada con las solicitudes de información que realicen los órganos internos de control y la Auditoría Superior de la Federación, a través de la revisión de la normatividad aplicable e integración de un proyecto de respuesta, con la finalidad de brindar atención a dichas solicitudes de información. 2. Desarrollar la propuesta de respuesta, a través de reuniones de trabajo con su superior jerárquico, así como el análisis y consolidación de la información, a fin de definir las respuestas que se darán a los requerimientos de información. 3. Preparar la integración de información y documentación necesaria mediante análisis y revisión de las disposiciones vigentes, para dar atención a los requerimientos o consultas de las autoridades fiscalizadoras. 4. Recabar en coordinación con las áreas de la Unidad de Contabilidad Gubernamental la información y documentación necesaria competente al tema, a través del análisis de la solicitud, con el fin de definir las respuestas que se darán a las recomendaciones finales formuladas por Organos Internos de Control y la Auditoría Superior de la Federación. 5. Recabar información para dar atención a las recomendaciones emitidas por los Organos Internos de Control y la Auditoría Superior de la Federación, a través del análisis y revisión de las disposiciones vigentes aplicables, para consolidar las respuestas finales para autorización de su superior jerárquico. 6. Recopilar información y documentación necesaria en coordinación con las áreas de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, mediante análisis y revisión de las disposiciones vigentes, con el propósito de generar un proyecto de respuesta, para aprobación del superior jerárquico. 7. Colaborar con su superior jerárquico en la integración y solicitud de autorización de la respuesta que se enviará al enlace de la Subsecretaría de Egresos, mediante oficios y documentación, con la finalidad de dar atención a las consultas o a los recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información en los plazos establecidos. 8. Brindar apoyo a su superior jerárquico para investigar las disposiciones jurídicas en materia de contabilidad gubernamental, mediante análisis y revisión de las disposiciones vigentes, a fin de procurar su debido cumplimiento, o en su caso, elaborar proyectos de nuevas disposiciones o modificar las ya existentes. 9. Ejecutar las actividades que le encomienda su superior jerárquico inmediato, a través de revisión, análisis y/o integración de información o documentación, a fin de cumplir con los objetivos institucionales. | | | | | | | | | | | |

| Nombre del Puesto: | Departamento de Medición de los Niveles de Endeudamiento Local | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|---------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---|
| Vacante(s): | 1 (Una) | | | | | | | | | | | | |
| Código del Puesto: | 06-114-1-M1C014P-0000292-E-C-T | | | | | | | | | | | | |
| Rama de Cargo: | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional | | | | | | | | | | | | |
| Nivel (Grupo/Grado): | O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A) | | | | | | | | | | | | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.) | | | | | | | | | | | | |
| Unidad Administrativa: | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas | | | | | | | | | | | | |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México | | | | | | | | | | | | |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. | | | | | | | | | | | | |
| Perfil y Requisitos | | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridad y Áreas de Conocimiento | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional | | | | | | | | | | | | | |
| Grado de Avance: Terminado o Pasante | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Área General</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="padding: 2px;">Economía</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="padding: 2px;">Administración</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="padding: 2px;">Derecho</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td style="padding: 2px;">Matemáticas - Actuaría</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="padding: 2px;">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table> | | Área General | Carrera Genérica | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas - Actuaría | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Área General | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas - Actuaría | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Laboral | | | | | | | | | | | | | |
| Mínimo de Años de Experiencia: 2 años | | | | | | | | | | | | | |
| Áreas de Experiencia | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Área General</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Económicas</td> <td style="padding: 2px;">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Económicas</td> <td style="padding: 2px;">Teoría Económica</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="padding: 2px;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciencia Política</td> <td style="padding: 2px;">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table> | | Área General | Área de Experiencia | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Ciencias Económicas | Teoría Económica | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política | Administración Pública | | |
| Área General | Área de Experiencia | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Teoría Económica | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | |
| Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p> | | | | | | | | | | | | |
| Habilidades: | <p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</p> <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p> | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% | | | | | | | | | | | | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% | | | | | | | | | | | | |
| Otros Requerimientos: | <p>Disponibilidad para viajar: Sí</p> <p>Frecuencia: A veces</p> <p>Horario de trabajo: Mixto</p> | | | | | | | | | | | | |
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar y revisar la información proporcionada por las Entidades Federativas, Municipios y Entes Públicos distintos a la Administración Centralizada de las Entidades Federativas y los Municipios (EPD); de manera trimestral, semestral y de la Cuenta Pública, mediante el análisis de información financiera en materia de contabilidad (pasivo y activo) e ingresos de los entes públicos, para las evaluaciones del Sistema de Alertas. 2. Servir de enlace entre el área de la coordinación de análisis de la Hacienda Pública Local con las Entidades Federativas, los Municipios y Entes Públicos distintos a la Administración Centralizada de las Entidades Federativas y los Municipios (EPD), a través de apoyo vía canales de comunicación oficiales establecidos y reuniones de trabajo con personal del área de adscripción, con el objeto de orientar sobre los procesos de entrega, consultas y aclaraciones del Sistema de Alertas. | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>3. Emitir consultas y observaciones sobre la información para la medición de los indicadores del Sistema de Alertas a los entes públicos locales asignados por el superior jerárquico, conciliando la contenida en los portales oficiales y en los formatos establecidos en los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera de los formatos a que hace referencia la ley de disciplina financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a fin de integrar y analizar la información para los mandos superiores para evaluar el nivel de endeudamiento.</p> <p>4. Revisar la información proporcionada por las Entidades Federativas y la información contenida en los portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras fuentes oficiales en materia de deuda, ingresos, gasto y contabilidad, mediante la elaboración de notas ejecutivas, para proporcionar datos específicos que faciliten la toma de decisiones del superior jerárquico y como información de consulta para el personal del área de adscripción.</p> <p>5. Analizar las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas y Municipios en materia de disciplina financiera, mediante la consulta de dichas leyes y recepción de los documentos obtenidos, así mismo analizar los decretos publicados en el periódico oficial de las Entidades Federativas del monto autorizado de deuda, e ingresos estimados, con el objeto de presentar informes y notas ejecutivas con información sintetizada al superior jerárquico para la toma de decisiones.</p> <p>6. Mantener actualizadas las bases de datos para la revisión de la información de las Entidades Federativas en materia de ingresos a municipios, verificando las cifras reportadas en los medios oficiales o cuentas públicas desde la página de la Secretaría, con el objeto de llevar a efecto la validación y conciliación de la información entregada para el Sistema de Alertas.</p> <p>7. Brindar seguimiento a los convenios derivados de un nivel de endeudamiento elevado de los entes públicos distintos a la Administración Centralizada de las Entidades Federativas y Municipios, generando análisis e información necesaria, para proponer mejoras en la situación contable y financiera.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Nombre del Puesto: | Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero de Banca de Comercio |
| Vacante(s): | 1 (Una) |
| Código del Puesto: | 06-212-1-M1C014P-0000165-E-C-A |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno |
| Nivel (Grupo/Grado): | O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A) |
| Percepción Mensual Bruta: | \$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) |
| Unidad Administrativa: | Unidad de Banca de Desarrollo |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. |
| Perfil y Requisitos | |
| Escolaridad y Areas de Conocimiento | |
| Nivel Académico: | Licenciatura o Profesional |
| Grado de Avance: | Terminado o Pasante |
| Area General | Carrera Genérica |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |

| Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años Areas de Experiencia | | |
|---|---|----------------------------|
| Area General | | Area de Experiencia |
| | Ciencias Económicas | Economía General |
| Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Políticas Públicas y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p> | |
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20% | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% | |
| Otros Requerimientos: | Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto | |
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden al sector comercio los lineamientos establecidos para el proceso de programación-presupuestación. 2. Revisar que el Programa Financiero y Presupuesto de Egresos de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio cumplan con los lineamientos establecidos para el proceso de programación-presupuestación. 3. Revisar que las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Comercio capturen en tiempo y forma sus programas financieros y Presupuesto de Egresos en el PIPP. 4. Participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública, del Informe Anual de Labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los Informes Presidenciales, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y los informes de ejecución, en lo correspondiente a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio, además de encaminar la formalización de los programas de mediano plazo para la ejecución del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo. 5. Elaborar comentarios sobre los asuntos contenidos en las carpetas para la participación de los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los Órganos de Gobierno y en los Órganos de decisión de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio, así como de las entidades no coordinadas en las cuales se participe en sus Órganos de Gobierno y en sus Órganos de decisión. 6. Participar en la elaboración de la respuesta a las solicitudes de opinión efectuadas por la Unidad de Crédito Público para a la contratación de créditos externos de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio. 7. Participar en la evaluación de las propuestas de participación de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio, en lo referente a capital de riesgo en sus distintas modalidades. | |

| | |
|--|---|
| | <p>8. Elaborar oficios e integrar documentación para tramitar la regularización de las estructuras orgánicas, plantillas de personal y políticas de remuneraciones de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio, a fin de cumplir con la normatividad establecida para tales efectos.</p> <p>9. Examinar y verificar las solicitudes efectuadas por las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden el sector comercio, sobre contratación de créditos externos.</p> |
|--|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Nombre del Puesto: | Encargado de Unidad de Mantenimiento de Servicios Zona Poniente |
| Vacante(s): | 1 (Una) |
| Código del Puesto: | 06-712-1-E1C012P-0001328-E-C-N |
| Rama de Cargo: | Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nivel (Grupo/Grado): | P32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A) |
| Percepción Mensual Bruta: | \$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) |
| Unidad Administrativa: | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. |

Perfil y Requisitos**Escolaridad y Areas de Conocimiento**

Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato
Grado de Avance: Terminado o Pasante

| Area General | Carrera Genérica |
|--------------|------------------|
| No Aplica | No Aplica |

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 1 año

Areas de Experiencia

| Area General | Area de Experiencia |
|-----------------------|------------------------------------|
| Ciencias Tecnológicas | Ingeniería y Tecnología Eléctricas |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnología Industrial |

| | |
|-----------------------|--|
| Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Servicios Generales y Herramientas de Cómputo (comportamiento) • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p> |
|-----------------------|--|

| | |
|---------------------|---|
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo |
| | Valor en el Sistema de Puntuación General 20% |

| | |
|---------------------|---|
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% |
|---------------------|---|

| | |
|----------------|---|
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10% |
|----------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30% |
|--------------------|---|

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| Otros Requerimientos: | Horario de trabajo: Mixto |
|------------------------------|----------------------------------|

| | |
|-------------------|--|
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspecciones físicas a los inmuebles asignados a la UMAS, mediante recorridos periódicos, con la finalidad de detectar necesidades de mantenimiento. 2. Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que se realizan en los inmuebles asignados a la UMAS, en atención a los programas de servicio e incidencias que se presentan, a efecto de que se cumplan con los niveles de servicios previstos en los requerimientos y/o contratos. |
|-------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Validar las órdenes de trabajo de los servicios realizados, de conformidad con lo establecidos en las especificaciones técnicas de los contratos, a fin de gestionar el pago correspondiente. 4. Elaborar los reportes semanales de los trabajos realizados en los inmuebles asignados a la UMAS, mediante los criterios establecidos, a fin de contar con información para consulta y toma de decisiones. 5. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico en el ámbito de su competencia. |
|--|--|

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el **Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

- D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado "Solicitud de Validación y/o Verificación", mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
 - a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña de clic en ingresar, requírese los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

- b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, de clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.
Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.
- c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadias Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoeelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> / www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha |
|---|--|
| Publicación del Concurso | 11 de febrero de 2026 |
| Fase o Etapa | Plazo |
| Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular | Del 11 al 24 de febrero de 2026 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas. |
| Fase o Etapa | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación. |
| Examen de Conocimientos Técnicos (CT) | Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2026 |
| Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG) | |
| Evaluación de Habilidades | Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2026 |
| Revisión y Evaluación Documental | Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2026 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2026 |
| Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección | Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2026 |
| Determinación | Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2026 |

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Mis Mensajes" y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (**CT**) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (**CG**), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- El resultado obtenido con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- El resultado obtenido en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 70, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. “Documentación requerida”**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección de Area | Dirección de Area | Dirección General |
|----------------------|--|------------|--------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|
| Etapa II | (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF) | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 |
| | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Etapa III | Evaluación de Experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 |
| | Valoración del Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Etapa IV | Entrevista | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Total | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| DETERMINACION | | | | | | |

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra "Convocatoria" seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica:
https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistemas_ingenieros/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en:
https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistemas_ingenieros/Convocatorias_2026.pdf
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

Lic. Luis Salas Juárez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 001/2026

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256, 257 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Acuerdo) publicado el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

| | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------|------------------|
| Puesto vacante: | Subdirector(a) de Programas Inmobiliarios | | |
| Código del Puesto: | 06-A00-1-M1C015P-0020219-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel: | N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). | Número de vacantes: | 1(Una). |
| Sueldo Bruto: | \$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Lugar de trabajo: | Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. | | |
| Adscripción del Puesto: | Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria | Sede: | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento: | Confianza | | |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y proponer a la Dirección las acciones inmobiliarias que conformarán el anteproyecto del PIAF, para su presentación ante el Comité y su posterior autorización, contribuyendo así al logro de los objetivos del Instituto. 2. Supervisar y validar las diferentes soluciones a las necesidades inmobiliarias que conforman los proyectos inmobiliarios, así como determinar los posibles escenarios y su viabilidad para su desarrollo, interna o externamente, para sustentar las acciones establecidas en el Programa Inmobiliario y ser presentadas a la Dirección. 3. Coordinar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los proyectos inmobiliarios que componen al PIAF, documentando su estado de avance contra lo planeado, riesgos detectados y plan de acción para cumplir con su realización en tiempo y forma. 4. Revisar y analizar los reportes mensuales y anuales sobre el seguimiento de cada proyecto inmobiliario del PIAF, así como la integración de los expedientes con la información necesaria para ser presentada ante el Comité y colaborar con la toma de decisiones de la Dirección. 5. Concentrar la información de los acuerdos interinstitucionales en lo relativo a temáticas que impacten al Programa Inmobiliario, para lograr la coordinación de las acciones de planeación de los inmuebles federales compartidos. 6. Integrar el reporte histórico sobre el uso y aprovechamiento inmobiliario para colaborar con la toma de decisiones del área. 7. Integrar los resultados de las acciones claves establecidas en el plan inmobiliario (reorganización de inmuebles, proyectos de inversión, adquisición, enajenación, arrendamiento) entre las Direcciones Generales del Instituto, las dependencias y entidades, para vigilar el cumplimiento del mismo. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------|-----------|---------------------------------|---------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------|------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------------|--|--|----------------------------|
| | 8. Coordinar la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del Programa Inmobiliario de la APF, para contribuir en la toma de decisiones del Instituto. 9. Colaborar con el Director de Planeación Inmobiliaria en el diseño de procedimientos y metodologías orientadas al uso y aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal. 10. Colaborar en los comités, reuniones, conferencias y foros en materia inmobiliaria y en caso necesario, prestar asesoría a las dependencias y entidades, en apego a los lineamientos y políticas vigentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perfil y requisitos: | Escolaridad: <table border="1"> <tr> <td>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td>Grado de Avance: Titulado</td> </tr> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </table> Experiencia: <table border="1"> <tr> <td>Mínimo 3 (tres) años en:</td> </tr> <tr> <td>Area General</td> <td>Area de Experiencia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> </table> Habilidades: <table border="1"> <tr> <td>1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table> Conocimientos: <table border="1"> <tr> <td>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td> </tr> </table> Otros: <table border="1"> <tr> <td>Disponibilidad para viajar</td> </tr> </table> | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | Grado de Avance: Titulado | Area General | Carrera Genérica | No aplica | No aplica | Mínimo 3 (tres) años en: | Area General | Area de Experiencia | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | Ciencia Política | Administración Pública | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | 1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo. | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. | Disponibilidad para viajar |
| Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado de Avance: Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area General | Carrera Genérica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mínimo 3 (tres) años en: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area General | Area de Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nociones Generales de la Administración Pública Federal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Disponibilidad para viajar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|----------------------------|------------------|
| Puesto vacante: | Jefe(a) de Departamento de Tesorería | | |
| Código del Puesto: | 06-A00-1-M1C014P-0020255-E-C-O | | |
| Grupo, grado y nivel: | O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). | Número de vacantes: | 1(Una). |
| Sueldo Bruto: | \$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho 00/100 M.N.) | | |
| Lugar de trabajo: | Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. | | |
| Adscripción del Puesto: | Unidad de Administración y Finanzas | Sede: | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento: | Confianza | | |
| Funciones Principales: | 1. Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheques e inversión, con el propósito de mantener la liquidez para cumplir con los compromisos de realización inmediata y evitar la generación de recursos ociosos o sobregiros. 2. Coordinar la obtención de los servicios bancarios que requiera la operación financiera del Instituto, a fin de controlar la disponibilidad de recursos financieros y los recursos bajo su responsabilidad. 3. Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques e inversión, realizando las conciliaciones contra saldos reportados en los estados de cuenta bancarios y por el departamento de contabilidad, para garantizar el registro de fondos en tiempo y forma que contribuyan a la toma de decisiones. 4. Solicitar a los promoventes de servicios valuatorios y periciales, los pagos de aprovechamientos y gastos que genere la práctica de avalúos, cuando omitan efectuarlos oportunamente y determinar en cantidad líquida los respectivos recargos y actualizaciones. 5. Vigilar que la documentación soporte de salida de efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno, verificando la identidad del receptor como beneficiario del cobro. 6. Custodiar los dictámenes valuatorios recibidos del área técnica, que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, para su entrega a los promoventes. | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|--|--|
| Perfil y requisitos: | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | | | |
| | | Grado de Avance: Terminado o Pasante | | | |
| | | Area General | Carrera Genérica | | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencia Política y Administración Pública | | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | |
| Experiencia: | Mínimo 2 (dos) años en: | | | | |
| | Area General | | | | |
| | Ciencias Económicas | Contabilidad | | | |
| Habilidades: | Area de Experiencia | | | | |
| | Ciencia Política | | | | |
| Conocimientos: | Administración Pública | | | | |
| | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. | | | | |
| Otros: | Disponibilidad para viajar | | | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|-------------------------|
| Puesto vacante: | Especialista en Presupuesto | | |
| Código del Puesto: | 06-A00-1-E1C012P-0020548-E-C-O | | |
| Grupo, grado y nivel: | P31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). | Número de vacantes: | 1(Una). |
| Sueldo Bruto: | \$22,356.00 (Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Lugar de trabajo: | Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. | | |
| Adscripción del Puesto: | Unidad de Administración y Finanzas | Sede: | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento: | Confianza | | |
| Funciones Principales: | 1. Elaborar reportes de resultados derivados de la ejecución de las acciones y actividades asignadas en materia financiera para colaborar con la toma de decisiones de la Dirección de Finanzas. 2. Ejecutar las acciones necesarias para gestionar y obtener la aprobación de las instancias fiscalizadoras internas o externas de los productos generados. 3. Colaborar en el desarrollo del anteproyecto del Programa de Presupuesto Anual, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, integrando la información pertinente para su entrega en tiempo y forma. 4. Asesorar a las diferentes áreas del Instituto, que así lo requieran, en materia financiera para colaborar en la ejecución de sus actividades. 5. Integrar información relativa al ejercicio presupuestal, a efecto de realizar los análisis y evaluaciones respecto del cumplimiento de los programas y metas autorizados. 6. Realizar las conciliaciones mensuales con los departamentos de contabilidad y tesorería, respecto de las afectaciones presupuestales operadas en el periodo, tanto del presupuesto pagado como del comprometido no pagado, a efecto de generar reportes con información transparente respecto del ejercicio real del gasto. | | |
| Perfil y requisitos: | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial | |
| | | Grado de Avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | No aplica | No aplica |

| | | | | |
|--|-----------------------|--|----------------------------|--|
| | Experiencia: | Mínimo 1 (un) año en: | | |
| | | Área General | Área de Experiencia | |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad | |
| | | Ciencia Política | Administración Pública | |
| | Habilidades: | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | | |
| | Conocimientos: | Nociones Generales de la Administración Pública Federal. | | |
| | Otros: | Disponibilidad para viajar | | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|------------------------------------|---|
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación.</p> <p>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicossexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. 2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. <p>El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Especialista y/o Enlace que el perfil de puesto requiera el nivel de Técnico Superior Universitario, también se aceptará el nivel de Licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.</p> |
| Documentación Requerida | <p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Sin excepción alguna las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. |

| | |
|--|---|
| | <p>2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate, según corresponda.</p> <p>3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien dará referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de Trabajen (firmados en cada una de sus hojas).</p> <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. No 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 encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.</p> <p>Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el Certificado de terminación de estudios, Título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 del Acuerdo, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar o Pasaporte vigentes o Cédula Profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la Credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.</p> <p>6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC)</p> <p>7. Clave Única de Registro de Población (CURP)</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (aplicable únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).</p> <p>Con fundamento en los artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y artículo 220 de su Reglamento.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenado al momento de la revisión documental), el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:</p> <p>a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>e) No formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.</p> <p>f) No prestar servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, Alcaldía, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide. • Constancias de servicio en las 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. • Constancias de nombramiento o nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto, de cada Nombramiento exhibido. • Cartas o convenio Finiquito, indicando día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor. • Constancias de baja con firmas y sello de la institución que la expide. • 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. • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE. • Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital. • Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. • Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial". <p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>11. Para la valoración del mérito las personas candidatas podrán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente, o afromexicana, perspectiva de juventudes, personas con discapacidad y; en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubieren tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de la calificación de la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) y podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHnet.</p> <p>b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.</p> <p>c) 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 en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.</p> <p>d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.</p> <p>f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona 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.</p> <p>h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios concluidos 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.</p> <p>i) Habla de lengua indígena: Se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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). <p>Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 persona 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. <p>j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> |
|--|---|

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAF y el RLSPCAF y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:</p> <p>NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen;</p> <p>NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen;</p> <p>Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Instituto, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> |
| Registro de Aspirantes | <p>La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.</p> |

| | <p>Al momento de que las personas candidatas registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------|----------------------|---------------------------------|-----------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|---------------------|--|---------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|--|---------------------|------------|---------------------|---------------|---------------------|
| Reactivación de Folios | De conformidad con el artículo 260 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Calendario del concurso | <p>En razón del número de aspirantes que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Actividad</th><th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td><td style="text-align: center;">11 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td style="text-align: center;">Del 11 al 24 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos técnicos</td><td style="text-align: center;">02 de marzo de 2026</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td><td style="text-align: center;">05 de marzo de 2026</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td style="text-align: center;">Del 11 al 12 de marzo de 2026</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td style="text-align: center;">18 de marzo de 2026</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td style="text-align: center;">18 de marzo de 2026</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td style="text-align: center;">26 de marzo de 2026</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td style="text-align: center;">26 de marzo de 2026</td></tr> </tbody> </table> <p>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de la etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</p> | Actividad | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria: | 11 de febrero de 2026 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 11 al 24 de febrero de 2026 | Exámenes de conocimientos técnicos | 02 de marzo de 2026 | Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | 05 de marzo de 2026 | Evaluaciones de habilidades | Del 11 al 12 de marzo de 2026 | Revisión documental | 18 de marzo de 2026 | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | 18 de marzo de 2026 | Entrevista | 26 de marzo de 2026 | Determinación | 26 de marzo de 2026 |
| Actividad | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de la Convocatoria: | 11 de febrero de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 11 al 24 de febrero de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de conocimientos técnicos | 02 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | 05 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluaciones de habilidades | Del 11 al 12 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión documental | 18 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | 18 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | 26 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación | 26 de marzo de 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | <p>El temario referente al examen de conocimientos técnicos se encontrará a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>El temario referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará a disposición de las personas aspirantes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, "Documentos e Información Relevante", "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal".</p> <p>Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades").</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación de Exámenes y Evaluaciones | El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen retrasadas, quedando inmediatamente descartadas del concurso. Asimismo, se informa a las personas participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo tres del artículo 227 del ACUERDO.</p> <p>Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 Trabajaen; 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.</p> <p>De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La subetapa de Examen de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto, la cual será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser mínimo de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos realizarán la segunda evaluación correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos.</p> <p>El mínimo aprobatorio de dicha subetapa es mínimo de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, por lo que un resultado menor será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.</p> <p>La herramienta de evaluación que este Instituto aplicará para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAF.</p> <p>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 a este examen, cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de manera automática en el portal de Trabajaen.</p> <p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, de tal manera que no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <p>Orden en los puestos desempeñados.</p> <p>Duración en los puestos desempeñados.</p> <p>Experiencia en el Sector público.</p> <p>Experiencia en el Sector privado.</p> <p>Experiencia en el Sector social.</p> <p>Nivel de responsabilidad.</p> <p>Nivel de remuneración.</p> <p>Relevancia de funciones o actividades.</p> <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <p>Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares).</p> <p>Resultados de las acciones de capacitación (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares).</p> <p>Resultados de procesos de certificación (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares).</p> <p>Logros.</p> <p>Distinciones.</p> <p>Reconocimientos o premios.</p> <p>Actividad destacada en lo individual.</p> <p>Otros estudios.</p> <p>Habla de Lengua Indígena.</p> <p>Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.</p> <p>Perspectiva de juventudes.</p> <p>Persona con discapacidad.</p> <p>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación | Las etapas presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04010. |
| Reglas de Valoración | <p>Las reglas de valoración determinan la forma en que las personas participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 2 Máximo: 2</p> <p>Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 2 Máximo: 2</p> <p>(Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p>Regla 3:</p> <p>1. Examen de conocimientos técnicos. El examen de conocimientos técnicos (CT), es motivo de descarte sino se obtiene la calificación mínima aprobatoria de 70 sobre 100 sin decimales.</p> <p>2. Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, a efecto de obtener los puntos de la subetapa de exámenes de conocimientos. En caso de obtener un resultado entre conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos menor a 70, el sistema procederá al descarte.</p> <p>Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p>Regla 6: Personas candidatas a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de personas lo permite.</p> <p>Regla 7: Personas candidatas a seguir entrevistando. Máximo de 5.</p> <p>Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización no determinó Reglas Específicas de Valoración que deberán observar los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p> |
| Sistema de Puntuación | <p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>ETAPA I Revisión curricular Descarta</p> <p>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación</p> <p>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>Determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> |
| Etapa de Entrevista | <p>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 acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 272 del ACUERDO.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) <p>Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.</p> <p>La entrevista permitirá la interacción de cada integrante 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.</p> |
| Etapa de Determinación | <p>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 aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 LSPCAF y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Persona Ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. 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 ajena a la dependencia, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. |

| | |
|--|--|
| Publicación de Resultados | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. La Dirección de Administración difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar. |
| Revisión de exámenes o evaluaciones | Las personas candidatas podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 265 del ACUERDO. |
| Reserva de aspirantes | Las personas aspirantes que obtengan al término de la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPCAF, menciona que “para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma.” Por lo que el orden de cita a entrevista, lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique. |
| Declaración de Concurso Desierto | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPCAF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección deberá determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso. |
| Cancelación de Concurso | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. |
| Principios del Concurso | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la LSPCAF, en el RLSPCAF y en el ACUERDO. |

| | |
|--------------------------------|--|
| Disposiciones Generales | <p>1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Las personas aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto.</p> <p>4.- Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAF. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la LSPCAF. 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.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| Inconformidades | Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, de 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la LSPCAF y en el RLSPCAF. |
| Recurso de Revocación | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas podrán interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAF, 97 y 98 del RLSPCAF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. |

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 805

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 | DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS | | |
| Código de puesto | 09-214-1-M1C017P-0000217-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | M11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$66,362.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A DAR SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS TECNICO, LEGAL Y FINANCIERO DE LOS TITULOS DE CONCESION Y CONTRATOS DE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) DURANTE LAS ETAPAS DE CIERRE FINANCIERO, ELABORACION DEL PROYECTO EJECUTIVO, CONSTRUCCION Y OPERACION DE LOS PPS, MEDIANTE LA ASISTENCIA A REUNIONES DE COMITE Y LA REVISION DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN CONTROL EFICIENTE DE LOS PROYECTOS INSTRUMENTADOS BAJO ESTE ESQUEMA, COADYUVANDO CON ELLA, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER UN ADECUADO CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA ETAPA DE LA INSTRUMENTACION DE CARRETERAS CUYA CONSTRUCCION Y/O MODERNIZACION SE REALICE BAJO EL ESQUEMA DE PROYECTO PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS), MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA GENERADA POR LAS CONCESIONARIAS Y LOS EQUIPOS DE APOYO A LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA UNA TOMA DE DECISIONES ADECUADA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE BASES DE DATOS, SUPERVISANDO QUE SE CONJUNTE LA INFORMACION EN ARCHIVOS ELECTRONICOS Y/O EXPEDIENTES DOCUMENTALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS QUE PERMITAN UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS PROYECTOS. 3. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A APOYAR LA COORDINACION CON OTRAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, EN LA REVISION DE PROYECTOS EJECUTIVOS, DOCUMENTOS LEGALES Y FINANCIEROS, SUPERVISANDO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS PPS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL CONCESIONARIO DE CUMPLIMIENTO A LO OFRECIDO EN SU OFERTA. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO Y LA INSTRUMENTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REPORTES A TRAVES MEDIOS ELECTRONICOS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE REUNIONES DE TRABAJO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SISTEMAS DE INFORMACION PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CORRECTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS PPS. | | |

| | |
|--|---|
| | <p>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR CONTRATACIONES A TRAVES DE CONCURSOS O ADJUDICACIONES, SEGUN SEA EL CASO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS EQUIPOS DE APOYO DE LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT QUE APOYARAN A IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS PPS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL APOYO DADO AL REPRESENTANTE DESIGNADO DE LA SCT SEA DE LA SUFICIENCIA Y CALIDAD REQUERIDAS.</p> <p>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO DE LAS BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APPLICABLE, GENERANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRATAR APOYO TECNICO, LEGAL Y FINANCIERO PARA LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT EN LOS PROYECTOS PPS.</p> <p>7. ESTABLECER ESTRATEGIAS ORIENTADAS A DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE EQUIPOS DE APOYO A LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y MEDIANTE LA GENERACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL RESPECTO A LA EVOLUCION DE LOS MISMOS.</p> <p>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCION A PROBLEMAS TECNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS PPS CON LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, SUS EQUIPOS DE APOYO, CENTROS SCT Y OTRAS DIRECCIONES GENERALES, MEDIANTE LA CELEBRACION DE REUNIONES DE TRABAJO O A TRAVES DE OPINIONES DE TERCEROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS PPS EN SUS ETAPAS DE CIERRE FINANCIERO, DISEÑO DEL PROYECTO EJECUTIVO, CONSTRUCCION, MODERNIZACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO.</p> <p>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA INFORMACION TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA ENTREGADA POR LOS CONCESIONARIOS SEA CONGRUENTE CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION, TITULO DE CONCESION Y CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS.</p> <p>10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA REVISION DE INFORMACION DE LOS DE LOS PROYECTOS PPS REFERENTES A PROYECTO EJECUTIVO, CIERRE FINANCIERO, FIANZAS, SEGUROS, SUBCONTRATISTAS, TRAMITES DE PERMISOS AMBIENTALES, DERECHO DE VIA, ETC., MEDIANTE EL COTEJO DE SU CONTENIDO CONTRA LO ESTABLECIDO EN EL TITULO DE CONCESION Y CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE INDICAR SU PROCEDENCIA O MODIFICACION, SEGUN EL CASO.</p> <p>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR CONSULTAS A LAS AREAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS PPS Y EL EQUIPO DE APOYO, RESPECTO A LA CORRECTA INTERPRETACION DE LOS REQUISITOS TECNICO, LEGAL Y FINANCIERO ENTREGADOS POR LOS CONCESIONARIOS, POR MEDIO DE PETICIONES FORMALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EN SU CASO, SOLICITAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES Y REALIZAR LAS ADECUACIONES EN EL TITULO DE CONCESION Y/O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.</p> |
|--|---|

| | | | | | |
|---|--|---|------------------|--|--|
| | 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DE SOLICITUDES Y RESPUESTAS A LOS CONCESIONARIOS DE PROYECTOS PPS, MEDIANTE REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO QUE PERMITAN VERIFICAR SU CORRECTO CUMPLIMIENTO CONTRA LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION, TITULO DE CONCESION Y CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO Y EVITAR TRAMITES INNECESARIOS. Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | | | |
| | AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. INGENIERIA | | | |
| Experiencia | AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA | SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ADMINISTRACION PUBLICA | | | |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | | | | |
| Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: https://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 DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. | | | | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | | | | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | | | | |
| Puesto vacante | DIRECCION DE COORDINACION DE REPRESENTANTES REGIONALES | | | | |
| Código de puesto | 09-214-1-M1C017P-0000322-E-C-G | | | | |
| Grupo, grado y nivel | M11 | Número de vacantes | UNA | | |
| Percepción ordinaria | \$66,362.00 MENSUAL BRUTO | | | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA | | |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO | | |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | | | |
| Objetivo General del puesto | CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE CAMINOS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS REPRESENTANTES REGIONALES, ASI COMO, LA PLANEACION Y REGULACION DE LINEAS DE ACCION, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LOS DESARROLLOS TECNOLOGICOS APLICADOS A LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALTAS ESPECIFICACIONES PARA EL TRANSITO CARRETERO Y MEJORAR LA CALIDAD DE LAS OBRAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA Y SU OPERACION. | | | | |

| | |
|------------------|--|
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS, PROGRAMAS DE CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LOS CAMINOS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO; ASI COMO, LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS MISMOS, A FIN DE INSTAURAR CAMBIOS Y ALTERNATIVAS QUE SIRVAN PARA MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS, DE MANTENIMIENTO Y DE OPERACION DE LAS OBRAS CONCESIONADAS. 2. EVALUAR LA ZONA EN DONDE SE PRETENDE DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE NUEVAS AUTOPISTAS DE CUOTA, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE RECORRIDOS AL SITIO; ASI COMO, EL ESTUDIO DEL PROYECTO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS CONTEMPLEN TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE CRUCES VEHICULARES, PEATONALES Y GANADEROS, Y LOGRAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO OPERACIONAL DE LAS VIAS DE COMUNICACION SIN AFECTAR A LOS VECINOS DE LAS MISMAS. 3. DIRIGIR EL SEGUIMIENTO A LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS NUEVAS EN CONSTRUCCION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION Y EL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES ENVIADOS POR LOS MISMOS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE DESVIACIONES E INSTRUIR ACCIONES PARA SU ATENCION. 4. VIGILAR EL ANALISIS DEL ESTADO FISICO DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES EN OPERACION, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LOS REPORTES DE TRAMOS CARRETEROS Y LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MANTENIMIENTO DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LA ASIGNACION DE RECURSOS Y MEJORAR EL SERVICIO QUE SE OFRECE A LOS USUARIOS DE ESTAS OBRAS. 5. COORDINAR LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO POR LAS CONCESIONARIAS DE LAS OBLIGACIONES INCLUIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONTROL Y EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS OBRAS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE NUEVA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE ALTAS ESPECIFICACIONES. 6. ANALIZAR LOS AVANCES FISICO - FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE NUEVAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE EL ACOPIO PERIODICO DE INFORMACION, VISITAS DE CAMPO Y COMPARATIVAS CONTRA LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION PRESENTADOS POR LA CONCESIONARIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESVIACIONES Y EN SU CASO, PROPONER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS. 7. EMITIR INFORMES DEL ESTADO Y LA PROBLEMATICA PRESENTADA EN CADA OBRA, A TRAVES DE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LOS DIVERSOS REPRESENTANTES REGIONALES Y LAS OBRAS A SU CARGO; ASI COMO, LA APLICACION DE LOS FORMATOS Y SISTEMAS DESARROLLADOS PARA TALFIN, PARA DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR PARA LA ATENCION DE LAS DESVIACIONES. 8. COPARTICIPAR EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO DEL AVANCE FISICO - FINANCIERO Y PROBLEMATICA DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA POR LA SUPERVISION E INGENIERO INDEPENDIENTE Y LA EMISION DE PROPUESTAS DE SOLUCION, A FIN DE SOLUCIONAR LA PROBLEMATICA EXISTENTE Y ASEGUAR LA EJECUCION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. |
|------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <p>9. COORDINAR LA GESTION PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA Y CAMBIO DE USO DE SUELO, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES NECESARIOS PARA LOS TRAMITES ANTE SEMARNAT, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APPLICABLE, CON OBJETO DE CONTAR CON LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS DE CUOTA.</p> <p>10. REGULAR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES EN LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA Y CAMBIO DE USO DE SUELO, MEDIANTE LA CONSOLIDACION PERIODICA DE LA INFORMACION, A FIN DE INFORMAR A LAS AREAS COMPETENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PARA LA DETECCION Y SOLUCION OPORTUNA DE PROBLEMAS Y CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE OBRAS COMPROMETIDOS.</p> <p>11. CONDUCIR LAS ACCIONES DE LIBERACION DE DERECHO DE VIA Y CAMBIO DE USO DE SUELO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UNA METODOLOGIA QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL Y CALENDARIZADO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE ENTREGAR DE MANERA OPORTUNA A LOS CONCESIONARIOS LOS TRAMOS SUJETOS A INICIO DE CONSTRUCCION.</p> <p>12. CONSOLIDAR LA INFORMACION RELATIVA A AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y OPERACION EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, A FIN DE DETECTAR DESVIACIONES EN LOS PROGRAMAS, ANALIZAR SUS CAUSAS Y DETERMINAR ACCIONES A TOMAR PARA LA SOLUCION DE LA PROBLEMATICA.</p> <p>13. VIGILAR QUE LOS REPRESENTANTES REGIONALES REALICEN EL SEGUIMIENTO PUNTUAL A LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA APPLICACION DE PROGRAMAS DE CONSERVACION QUE REFLEJEN LA ATENCION DE LOS TRAMOS Y ELEMENTOS QUE NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE OFREZCAN SEGURIDAD Y CONFORT A LOS USUARIOS.</p> <p>14. EVALUAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESSIONADOS DE LOS REPRESENTANTES REGIONALES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS ANTECEDENTES DE PROBLEMAS DE CONSERVACION REPORTADOS Y/O DETECTADOS DURANTE LAS VISITAS A LOS TRAMOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS OBRAS QUE INTEGRARAN DICHOS PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS RECURSOS DISPONIBLES Y ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LAS AUTOPISTAS.</p> <p>15. ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS EN CONSTRUCCION, CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE EL ENVIO DE CONVOCATORIAS QUE PARA TAL EFECTO SE EMITAN; ASI COMO LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS AVANCES DE LAS OBRAS, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A DICHOS PROGRAMAS Y VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES Y COMPROMISOS DETERMINADOS.</p> <p>16. DIRIGIR LA REGULARIZACION DE LOS PREDIOS LIBERADOS PARA LA CONSTRUCCION DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL PROCESO Y LA REVISION EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EFECTUEN EN APEGO AL MARCO NORMATIVO LEGAL Y VIGILAR SU INSCRIPCION ANTE LA DIRECCION DE REGISTRO PUBLICO Y CATASTRO DE LA PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> |
|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>17. COORDINAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE REPROGRAMACIONES Y FINIQUITO DE LAS OBRAS DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA, A TRAVES DEL REQUERIMIENTO Y EVALUACION DE OPINION Y/O DICTAMENES TECNICOS A LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON EL FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LOS TITULOS DE CONCESION, PARA QUE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PUEDA EMITIR LA RESOLUCION.</p> <p>18. COPARTICIPAR CON LAS AREAS NORMATIVAS EN LA VERIFICACION DE TERMINACION DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESSIONADAS, O ALGUNO DE SUS TRAMOS, CON LOS REPRESENTANTES REGIONALES, MEDIANTE RECORRIDOS FISICOS DE VALORACION DE LOS ASPECTOS DE CONSTRUCCION Y OPERACION EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS, A FIN DE VERIFICAR DE LA TERMINACION DE LAS OBRAS CONFORME AL PROYECTO AUTORIZADO Y LA NORMATIVIDAD APPLICABLE PARA SU PUESTA EN OPERACION O CORRECCION DE DEFICIENCIAS, EN SU CASO.</p> | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFILE DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | |
| | AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA |
| Experiencia | AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIA POLITICA | SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 5. ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: https://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 | PLANEACION | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. | |
| Requisitos adicionales | SE REQUIERE DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. CAMBIO DE RESIDENCIA. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------|------------------|
| Puesto vacante | SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PEAJE SOMBRA | | |
| Código de puesto | 09-214-1-M1C015P-0000284-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | N11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$39,078.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | SUBDIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO-PRIVADOS DE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) CARRETEROS CUYO PAGO SEA A TRAVES DE DISPONIBILIDAD Y PEAJE SOMBRA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TITULO DE CONCESION Y EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO, TANTO POR PARTE DE LA SCT COMO DEL CONCESIONARIO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION DETALLADA RESPECTO DE LA INSTRUMENTACION Y DESENVOLVIMIENTO DEL PROYECTO, QUE PERMITA A LA SCT TOMAR DECISIONES SOPORTADAS DE LAS ACCIONES A IMPLANTAR EN CASO DE PRESENTARSE DESVIACIONES EN RELACION CON LO PROGRAMADO. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA SOBRE BASES DE LICITACION, TITULO DE CONCESION Y CONTRATOS DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO, A TRAVES DE ARCHIVOS ELECTRONICOS Y LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE FUERON TOMADOS EN CUENTA TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS PARA CONVOCAR A UNA LICITACION DE PPS. 2. COORDINAR LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA LA PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LICITACION DE PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LAS DISTINTAS AREAS. 3. PROPORCIONAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LICITACION EN LO RELATIVO A LA INTEGRACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LAS JUNTAS DE INFORMACION, ELABORANDO LOS CUADROS DE CONCENTRACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y VERIFICANDO QUE NO QUEDEN PREGUNTAS SIN RESPUESTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN ATENDIDOS LOS DISTINTOS PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PPS PEAJE SOMBRA FIRMULADOS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA GENERACION Y ANALISIS DE CUADROS DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LOS AVANCES Y TOMAR LAS MEDIDAS PROCEDENTES EN CASO DE DESVIACIONES RESPECTO A LO PROGRAMADO. 5. COORDINAR LA INTEGRACION Y ENVIO PARA REVISION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS CON PLANOS, ESTUDIOS Y MEMORIAS DE CALCULO DE TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAGE, ESTRUCTURAS, PUENTES Y TUNELES, MEDIANTE LA RECEPCION, REVISION DE LOS DOCUMENTOS Y LA ELABORACION DE OFICIOS DE ENTREGA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS CUENTE CON TODA LA INFORMACION DE FORMA OPORTUNA. | | |

| | |
|--|---|
| | <p>6. PROPORCIONAR APOYO A LOS CENTROS SCT EN TODO LO RELACIONADO CON LA INTEGRACION DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PERMISOS DE INSTALACIONES MARGINALES, FORMULANDO LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES AL CONCESIONARIO PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y MEDINATE LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS SCT REALICEN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDA A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS.</p> <p>7. DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LIBERACION DE DERECHO DE VIA QUE LLEVAN A CABO LOS CENTROS SCT PARA LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CUADROS DE CONTROL Y DANDO EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE MEDIR LOS AVANCES E INFORMAR A LA SCT Y AL CONCESIONARIO SOBRE EL ESTATUS QUE GUARDA DICHO PROCESO.</p> <p>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION DE LOS COMPROMISOS LEGALES, ECONOMICOS Y FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LOS CONCESIONARIOS EN LOS TITULOS DE CONCESION Y CONTRATOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE LA ELABORACION Y ANALISIS DE LOS CUADROS DE CONTROL CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL QUE PERMITA DISPONER DE INFORMACION PARA ORIENTAR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>9. PROPORCIONAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO QUE FORMA PARTE DE LOS COMPROMISOS LEGALES, ECONOMICOS Y FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LOS CONCESIONARIOS DE PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA SCT CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>10. PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA CONSTRUCCION Y/O MODERNIZACION DE LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, GENERANDO CUADROS DE SEGUIMIENTO Y LOS REPORTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA SCT CUENTE CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS.</p> <p>11. PROPORCIONAR APOYO DE FORMA CONJUNTA CON EL CENTRO SCT, EL REPRESENTANTE DESIGNADO DE LA SCT Y LOS CONCESIONARIOS, EN EL SEGUIMIENTO DE AVANCES, MODIFICACIONES A PROYECTOS Y PROBLEMAS DE PERMISOS Y ADQUISICION DE DERECHOS DE VIA, A TRAVES DE LA GENERACION DE LOS REPOPRTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR A LA SCT CONOCER EL ESTATUS QUE GUARDA CADA ASPECTO, COADYUVANDO CON ELLO, A LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE TRABAJO QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO Y SOLUCION A PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN DURANTE LA ETAPA DE CONSTRUCCION Y/O MODERNIZACION DE LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, A TRAVES DE LA CONVOCATORIA A LAS DISTINTAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ADOPTAR MEDIDAS QUE MINIMICEN O ELIMINEN LOS PROBLEMAS DE ESTA ETAPA.</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, GENERANDO REPORTES Y ESTADISTICAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE DICHOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO PARA EL PAGO DEL SERVICIO.</p> |
|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| | <p>14. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO DE REPORTES E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS PPS DE PEAJE SOMBRA, A TRAVES DE PROPUESTAS PUNTUALES DE LOS CONCESIONARIOS QUE PERMITAN LLEVAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO DEL PROYECTO TANTO EN LOS ASPECTOS TECNICOS COMO FINANCIEROS, A FIN DE QUE LA SCT CUENTE CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA DEL PROYECTO.</p> <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS 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.</p> | |
| Escolaridad | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> | |
| | <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DERECHO 2. ECONOMIA 3. INGENIERIA |
| Experiencia | <p>AREA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA | <p>CUATRO AÑO (S) EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 4. EVALUACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: https://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 Y LEGAL APLICABLE AL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, CAMBIO DE RESIDENCIA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------|-----------|
| Puesto vacante | UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION | | |
| Código de puesto | 09-625-1-M1C014P-0000114-E-C-L | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$26,005.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SICT COAHUILA | SEDE (RADICACION) | COAHUILA |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL SECTOR EN EL AMBITO ESTATAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS PROGRAMAS, INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO SCT. 2. DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. PROponer LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL. 4. CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. 5. REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y MONITOREO PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 6. GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. 7. IDENTIFICAR Y PROponer INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. 8. ORGANIZAR Y EN SU CASO APOYAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES AREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL OBJETIVO DE LOS PROYECTOS. 9. ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS. | | |

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACION 4. CONTADURIA 5. ECONOMIA 6. ARQUITECTURA 7. COMPUTACION E INFORMATICA 8. INGENIERIA | |
| Experiencia | AREA GENERAL | CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS | <ol style="list-style-type: none"> 1. ECONOMIA SECTORIAL 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ESTADISTICA |
| 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: https://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 | EVALUACION | |
| Otros conocimientos | REQUIERE MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. | |
| 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 | CONTROL DE GESTION | | |
| Código de puesto | 09-625-1-E1C008P-0000492-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | P13 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$16,059.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SICT COAHUILA | SEDE (RADICACION) | COAHUILA |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS COMPRENDIDOS EN EL CAPITULO CORRESPONDIENTE AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE TODAS LAS AREAS DE TRABAJO ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA NACIONAL, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y EN SU CASO ADJUDICACION DIRECTA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE PERMITAN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SCT. | | |

| | |
|------------------|--|
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. EJECUTAR LA MODALIDAD DE CONTRATACION APPLICABLE A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO FORMULADAS POR LAS AREAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL FORMATO EMITIDO PARA TAL EFECTO Y VERIFICANDO QUE EL MISMO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES GENERADAS POR LAS AREAS Y, EN SU CASO, DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LLEVAR A CABO UNA ADJUDICACION DIRECTA. 2. GENERAR LAS ORDENES DE TRABAJO QUE CORRESPONDAN A LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS DE TRABAJO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO EN CUANTO CALIDAD PRECIO, OPORTUNIDAD Y FINANCIAMIENTO, CON EL FIN DE EFECTUAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS. 3. RECABAR LA CONFORMIDAD POR PARTE DEL AREA SOLICITANTE DEL SERVICIO PRESTADO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LA ORDEN DE TRABAJO EN LA QUE CONSTA LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SERVICIO FUE PRESTADO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA Y SOLICITAR LA FACTURA PARA INICIAR EL TRAMITE DE PAGO. 4. RECIBIR LAS FACTURAS EMITIDAS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS BASICOS DEVENGADOS, A TRAVES DE CORREO O MENSAJERIA ACCELERADA, REVISANDO EL PERIODO QUE SE HAYA EXPEDIDO A FAVOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL CENTRO SCT CORRESPONDIENTE Y QUE REUNA LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LA PARTIDA PRESUPUESTAL A QUE SE AFECTARA PARA TRAMITAR EL PAGO RESPECTIVO. 5. TURNAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DEVENGADOS AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS, GENERANDO LA RELACION CORRESPONDIENTE ADJUNTANDO LAS FACTURAS ORIGINALES; ASI COMO LAS CLAVES PRESUPUESTALES A AFECTAR, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN LOS CHEQUES A FAVOR DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS. 6. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS BASICOS PROPORCIONADOS, MEDIANTE LA REVISION DEL COMPROBANTE DE PAGO PROPORCIONADO POR EL COMISIONADO HABILITADO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. 7. REVISAR LA FACTURA EMITIDA Y ENTREGADA POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS DIFERENTES A SERVICIOS BASICOS, MEDIANTE LA COMPROBACION DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO Y SATISFACCION DEL USUARIO. 8. EFECTUAR LA CAPTURA DE LA SOLICITUD DE PAGO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS DATOS DEL BENEFICIARIO, EL TIPO DE SERVICIO A PAGAR, EL MONTO, EL NUMERO DE FACTURA, EL PERIODO Y LA CLAVE PRESUPUESTAL A AFECTAR, CON EL FIN DE CONTAR CON EL CONTROL DE LAS FACTURAS TRAMITADAS PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO. |
|------------------|--|

| | | |
|---|---|---|
| | <p>9. REGISTRAR EN EL FORMATO IMPLEMENTADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INFORMACION DE CADA INMUEBLE RELATIVA A SUS CARACTERISTICAS, SUPERFICIE Y CONDICIONES FISICAS, RECOPILANDO INFORMACION POR PARTE DE LAS AREAS A CARGO DE LA OPERACION DE LOS INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION DE SU ESTADO FISICO Y CONDICIONES DE OPERACION Y QUE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES.</p> <p>10. EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE CORRESPONDAN A LOS INMUEBLES O LAS ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR LAS AREAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIO DE ACUERDO A LOS RANGOS DE ADJUDICACION Y A LOS TRABAJOS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS INSTALACIONES FUNCIONEN DE MANERA ADECUADA Y CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DE CLIMA LABORAL.</p> | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO | |
| | AREA GENERAL: 1. NO APlica | CARRERA SOLICITADA: 1. NO APlica |
| Experiencia | AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIA POLITICA 5. CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS 6. FISICA 7. FISICA | TRES AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ARQUITECTURA 6. ELECTRONICA 7. MECANICA |
| 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: https://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 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. | |
| Requisitos adicionales | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

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, atendiendo en todo momento lo dispuesto en el artículo 1^o. 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 sujet 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.

2^a.- 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

3^a.- 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 | 11 de febrero de 2026 |
| Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn) | Del 11 al 24 de febrero de 2026 |
| Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn) | Del 11 al 24 de febrero de 2026 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17 ^a) | 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 02 de marzo de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 02 de marzo de 2026 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 02 de marzo de 2026 |
| Revisión Documental | A partir del 02 de marzo de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 09 de marzo de 2026 |
| Determinación | 11 de mayo de 2026 |

4^a.- 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.

5^a.- 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.

6^a.- 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 trabajaren@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal 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.

7^a.- 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.

8^a.- 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.

9^a.- 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 Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.

5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia. En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACIÓN.
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 contengano 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.

10^a.- 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 comparten 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.

11^a.- 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.

12^a.- 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.

13^a.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14^a.- 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.

15^a. y 16^a.- 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 | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 2. <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Motivo de descarte: Sí.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: No. |
| | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: No. |
| | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: Sí. |
| IV. Entrevistas | | <p>Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | | | | | |
| 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

17º.- 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 períodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18^a.- 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.

19^a.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20^a.- 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 6 de febrero 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 06/2026

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:

| COORDINACION TECNICA DE PLANEACION Y GESTION ADMINISTRATIVA | | | |
|--|--|---------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo | 11-514-1-M1C021P-0000228-E-C-G (M41) Coordinación Sectorial | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$106,097.00 (Ciento seis mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la gestión del trámite de la ministración del subsidio federal, así como de fondos y otro tipo de recursos asignados a las universidades tecnológicas y politécnicas, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros para su ejercicio correspondiente. 2. Dirigir el seguimiento de recursos financieros adicionales al subsidio federal y estatal que obtienen las universidades tecnológicas y politécnicas y proponer que se ejerzan en las labores prioritarias que impulsen el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas en el ámbito nacional. 3. Verificar la aplicación de los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación: Concertación de Estructuras Programáticas (CEP), Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Anual (PA) y Programación Detallada de la Proyección de Matrícula (PRODET) para el desarrollo de los proyectos conforme a lo establecido. 4. Presentar el anteproyecto del programa-presupuesto de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas ante las instancias correspondientes para su autorización y aplicación. 5. Aprobar el Programa Anual (PA) y el programa de actividades de las áreas a su cargo y presentarlo a la Coordinación General para su autorización y aplicación. 6. Proponer y dirigir la difusión de la metodología para la elaboración de los procesos de planeación y los indicadores de resultados de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de propiciar el funcionamiento de la Unidad Administrativa. 7. Determinar acciones de planeación que promuevan el fortalecimiento institucional de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 8. Asistir y sustentar propuestas de fortalecimiento institucional en la firma de convenios con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, para impulsar el desarrollo y consolidación de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 9. Asistir en representación de la Coordinación General a las reuniones de los órganos de gobierno que se llevan a cabo en cada universidad tecnológica y politécnica para apoyar la toma de decisiones. 10. Dirigir la formulación de los lineamientos y ejercicios para la evaluación y autoevaluación institucional de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como los programas institucionales y su difusión. 11. Dirigir la integración y difusión de los lineamientos para la evaluación programática presupuestal y las estructuras organizacionales de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, a fin de que las propuestas para su desarrollo se elaboren conforme a lo establecido. | | |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| | | <p>12. Proponer acciones para elevar la eficiencia y calidad de los modelos de evaluación y autoevaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con el fin de lograr mejores resultados en las evaluaciones practicadas.</p> <p>13. Definir y proponer medidas para la evaluación del cumplimiento de los indicadores de las metas de las políticas educativas del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de elaborar propuestas de que contribuyan a optimizar los resultados de su aplicación.</p> <p>14. Dirigir la gestión de los asuntos relacionados con proyectos informáticos y de telecomunicaciones ante las autoridades competentes para promover el desarrollo de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.</p> <p>15. Planear y dirigir la actualización del sistema integral de información y la red interna de cómputo en el ámbito de las universidades tecnológicas y politécnicas y de la Coordinación General para establecer un medio eficiente de realimentación y consulta.</p> <p>16. Dirigir la actualización de la estructura organizacional y los manuales administrativos de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para dar cumplimiento a la normatividad establecida y adecuar el funcionamiento de las áreas a los nuevos requerimientos de cambio.</p> |
| Perfil | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Educación, Finanzas.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p>Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.</p> <p>Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 10 años de experiencia en:</p> <p>Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.</p> <p>Area General: Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Grupo de Experiencia: Pedagogía.</p> <p>Area General: Organización y Planificación de la Educación.</p> <p>Grupo de Experiencia: Ciencia Política.</p> <p>Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas.</p> |
| | Evaluación de Habilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Negociación. <p>Programación y Presupuesto.</p> |
| | Examen de Conocimientos | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>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.</p> | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|------------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA LOS ORGANOS FISCALIZADORES, CONTROL INTERNO, TRANSPARENCIA Y FIDEICOMISOS | | |
| Nivel Administrativo | 11-711-1-M1C015P-0000580-E-C-J (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: | <p>1. Concentrar y verificar la información que presentan las áreas responsables de la DGRHyO, para atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y Control Interno, a fin de presentarla en los tiempos y términos solicitados.</p> <p>2. Formular los proyectos de las respuestas para la atención a los requerimientos de información que formulan las instancias de fiscalización y de Control Interno para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.</p> <p>3. Recopilar la información que será integrada, para su análisis, en las carpetas de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional.</p> <p>4. Coordinar la actualización de información trimestral en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), respecto del Fondo Maestro (FOMA) del Programa de Vivienda y Mandato de la Ciudad de México del Proyecto de Tecnologías de la Información para el personal del sector educativo, a fin de cumplir en tiempo con el plazo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).</p> <p>5. Remitir, en los tiempos que establece la normatividad aplicable, así como su seguimiento, las metas anuales establecidas para el FOMA y los fideicomisos constituidos para cada entidad federativa (FOVIM), así como de los fideicomisos estatales y mandato de la Ciudad de México del Proyecto de Tecnologías de la Información para el personal del sector educativo, con la finalidad de vigilar que se cumplan los fines para los que fueron creados.</p> <p>6. Asesorar a los Enlaces estatales del Programa de Vivienda y del Proyecto de Tecnologías de la Información para el personal del sector educativo en la operación y entrega de información, con la finalidad de que se apeguen a la normatividad aplicable.</p> <p>7. Coordinar los proyectos de presentación del estado en que se encuentran el Programa de Vivienda y Proyecto de Tecnologías, para el seguimiento a las respuestas al Pliego General de Demandas del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).</p> | | |
| Perfil: | Escolaridad | Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 6 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Administración, Contabilidad. | |
| | 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 | SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE ARTICULOS DE CONSUMO | | |
| Nivel Administrativo | 11-712-1-M1C015P-0000664-E-C-N (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 Materiales y Servicios | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <p>1. Supervisar que los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de las adquisiciones de bienes de consumo, y contratación de servicios realizados a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa se efectúen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).</p> <p>2. Supervisar la planeación de los procedimientos de contratación asignados, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia.</p> <p>3. Supervisar la integración de la información relativa a los resultados obtenidos de las evaluaciones técnicas y económicas de acuerdo a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria para contar con elementos de juicio que permitan determinar a los Licitantes proveedores por adjudicar.</p> <p>4. Supervisar la asesoría que se proporcione a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en materia de adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios, para determinar la veracidad y calidad de la misma y contribuir así al logro de los objetivos institucionales.</p> <p>5. Llevar a cabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de revisión de la convocatoria bases de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes o servicios a adquirir y contratar así como verificar que éstas cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia.</p> <p>6. Supervisar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de consumo y prestadores de servicios actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública (SEP).</p> <p>7. Supervisar la elaboración de los informes periódicos sobre las adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas.</p> <p>8. Vigilar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados.</p> <p>9. Supervisar el resguardo de garantías otorgadas por los proveedores de bienes de consumo y servicio, consideradas para el cumplimiento de las obligaciones con la Secretaría de Educación Pública (SEP).</p> <p>10. Proporcionar apoyo en su caso, al área administradora del contrato en la aplicación de penas convencionales para ser efectiva la aplicación de la ley debido al incumplimiento de los proveedores.</p> | | |
| 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: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, 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.

| SUBDIRECCION DE ALMACENES | | | |
|----------------------------------|--|---|------------------|
| Nivel Administrativo | 11-712-1-M1C015P-0000663-E-C-N (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 Materiales y Servicios. | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | 1. Supervisar la elaboración y/o actualización y difusión de los procedimientos para la recepción, verificación. Guarda y distribución de los bienes muebles adquiridos por la Secretaría de Educación Pública. 2. Supervisar la elaboración de los informes requeridos por instancias internas y externas en materia de almacenamiento de bienes, así como la información estadística que permita la toma de decisiones. 3. Coordinar recepción, verificación y guarda de los bienes muebles adquiridos, así como la distribución a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública. 4. Verificar la actualización del sistema de control de existencias en el almacén general de la Secretaría de Educación Pública. 5. Supervisar que los bienes recibidos cumplan con las especificaciones técnicas definidas en los pedidos formalizados. 6. Verificar que las solicitudes de alta de los bienes instrumentales que ingresan al almacén general, se realicen en forma oportuna. 7. Supervisar la aplicación de penas convencionales a los proveedores que incurran en retraso en la entrega de bienes. 8. Supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de recepción, verificación, guarda y distribución de bienes, para proponer en su caso acciones de mejora. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: 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.

| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS JURIDICOS | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo | 11-112-1-M1C014P-0000174-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento. | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia. | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <p>1. Elaborar promociones de trámite en los juicios contencioso administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y Tribunales Contencioso Administrativos de las Entidades Federativas de la República y de la Ciudad de México, en contra de los actos administrativos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>2. Elaborar escritos dando contestación a las demandas, rindiendo alegatos y, en su caso, elaborar recurso de revisión fiscal en desahogo y atención de los juicios contencioso administrativos, así como las demandas de lesividad en los que la Secretaría de Educación Pública sea parte, así como de los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría de Educación Pública, en que, por Reglamento Interior, deba intervenir la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</p> <p>3. Asesorar a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, respecto de la sustanciación y resolución de los procedimientos por los que se revoque la autorización o se retire el reconocimiento de validez oficial a los particulares para impartir estudios.</p> <p>4. Elaborar, previa autorización del Director General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia, como Delegado en los juicios contencioso administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y Tribunales Contencioso Administrativos de las Entidades Federativas de la República y de la Ciudad de México, los medios que procedan en defensa de la legalidad de los actos administrativos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5. Elaborar copias certificadas de documentos requeridos por su superior jerárquico.</p> <p>6. Asesorar a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos desconcentrados en asuntos contencioso-administrativos en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para absolver posiciones, así como atender los asuntos de orden jurídico que le compete a la Secretaría.</p> <p>7. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras Unidades Administrativas de la misma.</p> | | |

| | | |
|----------------|----------------------------------|--|
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. |
| | Evaluación de Habilidades | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. |
| | 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 INTEGRACION PROGRAMATICA AREAS CENTRALES | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo | 11-710-1-M1C014P-0000655-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros. | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> Realizar la conciliación de las operaciones presupuestarias del gasto presentadas por las entidades coordinadas, órganos descentralizados y organismos descentralizados del sector educativo. Dar seguimiento a la regularización de los acuerdos de ministración de fondos otorgados a la Secretaría de Educación Pública (SEP) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Incorporar la carga electrónica de información de las cuentas por liquidar certificadas (CLC'S), avisos de reintegro y oficios de rectificación solicitadas expresamente por las unidades administrativas de la SEP. Realizar las aclaraciones pertinentes con las entidades coordinadas, órganos descentralizados, organismos descentralizados sobre las diferencias identificadas en el estado del ejercicio del presupuesto; así como solicitar las correcciones o rectificaciones necesarias. Realizar la conciliación de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la SHCP tanto en el MACP como el SIAFF. Analizar e informar sobre el resultado final del estado del ejercicio del presupuesto, resaltando los oficios pendientes de autorizar en SIAFF. Reportar las variaciones identificadas en la conciliación a la Subdirección de Integración Programático Presupuestal. Proporcionar asesoría y soporte técnico para la operación del sistema SIAFF a las unidades administrativas, entidades coordinadas, órganos descentralizados y organismos descentralizados que lo soliciten. | | |

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>9. Llevar a cabo las acciones necesarias para la renovación, registro y extinción de fideicomisos en el sector educativo.</p> <p>10. Llevar a cabo las acciones necesarias para el registro y modificación de los programas y proyectos de inversión en el sector educativo.</p> <p>11. Realizar el seguimiento y control de los programas concurrente, superación de la pobreza.</p> <p>12. Llevar a cabo el seguimiento y control de los fideicomisos, programas y proyectos de inversión, programas concurrentes y superación de la pobreza, mediante la generación de reportes.</p> <p>13. Atender los requerimientos información, solicitados por los diversos órganos fiscalizadores.</p> |
| Perfil: | <p>Escolaridad</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas - Actuaría.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| Experiencia Laboral | <p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia: Contabilidad.</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia: Administración Pública.</p> <p>Campo de Experiencia: Matemáticas.</p> <p>Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.</p> |
| Evaluación de Habilidades | <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Programación y Presupuesto.</p> |
| Examen de Conocimientos | <p>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.</p> <p>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/.</p> |
| 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. 06/2026, 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: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. |
|------------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En augeo al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
| DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones) | <p>La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico 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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.<p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública.</p>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. |

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, solo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 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.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema 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 ejercitarse 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.</p> <p>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 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.</p> |
|--|--|

| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 al 25 de febrero de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>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.</p> <p>Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> <p>** 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)**</p> | | | | | | | | |
|--|---|-----------|---------------|----------------------------------|-----------------------|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| DESARROLLO DEL CONCURSO | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación del Concurso:</td><td>11 de febrero 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 11 al 25 de febrero 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</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2026</td></tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | Publicación del Concurso: | 11 de febrero de 2026 | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes). | Del 11 al 25 de febrero de 2026 | 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 | Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2026 |
| ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | | | | | | | | |
| Publicación del Concurso: | 11 de febrero de 2026 | | | | | | | | |
| Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes). | Del 11 al 25 de febrero de 2026 | | | | | | | | |
| 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 | Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2026 | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | <p>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.</p> <p>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.</p> | |
| | <p>Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental.</p> <p>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.</p> | Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2026 |
| | <p>Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> <p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación.</p> <p>Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas.</p> <p>El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la) ganador(a) del concurso.</p> | Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2026 |
| | <p>Etapa V: Determinación</p> <p>Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p> | Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2026 |
| | <p>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.</p> <p>La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.</p> | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:</p> <p>Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</p> <p>General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.</p> <p>Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica:</p> <p>https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</p> |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p> <p>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 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.</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP.</p> <p>Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> |
| REVISION DE EXAMENES | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajael@buengobierno.gob.mx.</p> |
| REGLAS DE VALORACION | <p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2</p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2</p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2</p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100</p> <p>5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá 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.</p> <p>6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 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.</p> <p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | <p>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.</p> <p>La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas 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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ETAPA</th><th style="text-align: center;">SUB-ETAPA</th><th style="text-align: center;">PUNTOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: top; text-align: center;">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td><td style="text-align: center;">1º Examen de Conocimientos Técnicos.</td><td style="text-align: center;">30</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2º Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td><td style="text-align: center;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluación de Habilidades (sin descarte).</td><td style="text-align: center;">10</td></tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: top; text-align: center;">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia laboral.</td><td style="text-align: center;">20</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración del Mérito.</td><td style="text-align: center;">10</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; text-align: center;">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 style="text-align: center;">No aplica.</td><td style="text-align: center;">30</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total de puntos:</td><td style="text-align: center;">100 puntos</td></tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> </td></tr> </tbody> </table> | | | ETAPA | SUB-ETAPA | PUNTOS | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | 1º Examen de Conocimientos Técnicos. | 30 | 2º Examen de Conocimientos Generales de la APF. | | Evaluación de Habilidades (sin descarte). | 10 | III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. | Evaluación de la Experiencia laboral. | 20 | Valoración del Mérito. | 10 | IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. | No aplica. | 30 | Total de puntos: | | 100 puntos | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> | | |
|--|--|-------------------|--|--------------|------------------|---------------|--|--------------------------------------|----|---|--|--|----|---|---------------------------------------|----|------------------------|----|---|------------|----|-------------------------|--|-------------------|--|--|--|
| ETAPA | SUB-ETAPA | PUNTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | 1º Examen de Conocimientos Técnicos. | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2º Examen de Conocimientos Generales de la APF. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluación de Habilidades (sin descarte). | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. | Evaluación de la Experiencia laboral. | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valoración del Mérito. | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. | No aplica. | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total de puntos: | | 100 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.</p> <p>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 la 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.</p> <p>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.</p> <p>En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. <p>Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>* 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.</p> <p>5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP.</p> <p>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.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.) <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</p> <p>La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
|--|--|

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>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.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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).</p> |
| REVISION DOCUMENTAL | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.</p> |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| REACTIVACION DE FOLIOS | <p>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.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 períodos 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. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| PRINCIPIOS DEL CONCURSO | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p> |

| | |
|--|---|
| DISPOSICIONES GENERALES | <p>1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Los y 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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: 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.</p> |

México, Ciudad de México, a 11 de febrero de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 219 al 293 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos en la Secretaría de Turismo:

1

| | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Dirección General de Seguimiento y Evaluación | | |
| Código del Puesto | 21-712-1-M1C026P-0000010-E-C-L | | |
| Adscripción | Dirección General de Seguimiento y Evaluación | | |
| Nivel Administrativo | K12 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 150,822.00 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Establecer metodologías y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación de los programas y estrategias del sector, a fin de verificar el cumplimiento de objetivos y metas, así como generar, analizar y proporcionar información para apoyar la toma de decisiones, mejora de los programas, y la rendición de cuentas. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los lineamientos de carácter técnico y administrativo, así como los sistemas y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Programa Sectorial de Turismo. 2. Coordinar, con la Dirección General de Planeación, las acciones y procesos para la implementación y operación de un sistema de seguimiento y evaluación, que permita verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo, los programas regionales y los demás programas especiales que deriven de estos, así como apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en sus sistemas de monitoreo y evaluación que realicen a sus programas institucionales. 3. Elaborar e implementar lineamientos, guías, manuales, términos de referencia, indicadores y procedimientos técnicos, que se requieran para el seguimiento, evaluación y medición de los programas y proyectos que opere la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta. 4. Mantener y actualizar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el inventario de indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos que opera la Secretaría, así como colaborar con las autoridades competentes en la integración y seguimiento de los sistemas de control de indicadores, para la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y compromisos, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto 5. Coordinar el sistema de evaluación sectorial de la Secretaría con la participación de las unidades administrativas competentes de esta, para facilitar la gestión y coordinación de evaluaciones transversales, dirigidas a programas y proyectos turísticos, así como la entrega de los resultados de las evaluaciones realizadas, junto con las recomendaciones de mejora, además del seguimiento al cumplimiento de las acciones sugeridas, que deban implementar las unidades administrativas de la Secretaría, cuyos programas y proyectos han sido sujetos de algún tipo de evaluación. | | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">6. Elaborar los criterios y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las políticas en materia turística, así como participar en la difusión institucional de sus resultados, lo anterior, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, además de organizar y realizar la verificación, análisis y emitir opinión sobre la metodología y criterios de evaluación que utilicen los evaluadores externos de los programas y proyectos que opere la Secretaría, así como conocer el informe y resultados de dichas evaluaciones, para efectos de su implementación y seguimiento.7. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Información y Seguimiento los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación y monitoreo a los programas y proyectos turísticos, para mejorar su eficacia e impacto económico y social, además de potencializar capacidades institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta.8. Promover, impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación con indicadores y sistemas seleccionados de programas y proyectos turísticos a cargo de la Secretaría, así como asesorar y proponer a las unidades administrativas de la Secretaría el diseño de indicadores de evaluación aplicables a los programas que operen y, en su caso, a las reglas de operación.9. Determinar los requerimientos mínimos que deben contener los mecanismos de monitoreo y supervisión de los proyectos y programas turísticos a cargo de la Secretaría, así como definir, ordenar y asegurar que los programas que opere la Secretaría se sujeten a metodologías de evaluación, con principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos e indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer su contribución al desarrollo del turismo nacional o regional y, en su caso, de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México.10. Asegurar que las unidades administrativas de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a esta, reporten el resultado de las evaluaciones en los informes que correspondan, además de revisar y validar los medios de verificación, cuestionarios, sondeos, encuestas, estudios y supervisiones que se apliquen, que sirvan para alimentar los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría.11. Conocer, evaluar, asistir y dar seguimiento a las campañas de promoción turística que, en su caso, realice la Secretaría, emitir recomendaciones para mejorar su impacto, así como evaluar el ejercicio de los recursos presupuestales en los programas y proyectos de inversión previstos en el Programa Sectorial de Turismo, en los convenios formalizados con entidades federativas y en los portafolios de inversión de proyectos especiales.12. Realizar, en coordinación con la Subsecretaría de Turismo, el seguimiento y evaluación del Sistema Nacional de Certificación Turística, así como las recomendaciones preventivas y correctivas, para corregir las desviaciones observadas en el cumplimiento de las metas e impactos previstos en los programas y acciones instrumentadas por la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta.13. Actuar como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta.14. Promover y realizar estudios relativos a los resultados e impacto de los programas y acciones sociales que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a la misma.15. Coordinar, en colaboración con las demás unidades administrativas de la Secretaría, la integración y elaboración de los informes oficiales que sean requeridos a dicha dependencia, en cumplimiento de la normatividad aplicable, así como proporcionar asesoría técnica a otras unidades administrativas de la Secretaría para evaluar el desempeño de los destinos turísticos. |
|--|--|

| Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance |
|--|---|---|
| | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones internacionales |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | Véase el catálogo de carreras en Trabajen | |
| Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: | 12 años en adelante |
| | Area General | Area de experiencia |
| | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | Ciencias Económicas | Evaluación |
| | Ciencias Económicas | Economía General |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajen | | |
| Capacidades Profesionales: | Liderazgo Visión Estratégica | |

2

| | | | |
|-----------------------------|---|--------------------|---------|
| Nombre del puesto | Dirección de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable | | |
| Código del Puesto | 21-415-1-M1C018P-0000008-E-C-G | | |
| Adscripción | Dirección General de Sustentabilidad Turística | | |
| Nivel Administrativo | M21 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar la organización de los procesos y formalidades relativas a la dictaminarían y operación de las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, estableciendo las bases del proceso para su creación y manejo e impulsar el desarrollo del turismo sustentable, para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Conducir el establecimiento de las bases del proceso de creación de las zonas de desarrollo turístico sustentable, su operación y las facultades concurrentes que, de manera coordinada, ejercerán el Ejecutivo Federal, los Estados y Municipios, y en su caso el Distrito Federal en dichas zonas. Coordinar la formación, integración y presentación para evaluación de la Subsecretaría de Planeación Turística de los expedientes relativos a las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, así como justificar y delimitar geográficamente la zona en la propuesta correspondiente. Operar la participación de la Secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en la regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable en las entidades federativas y los municipios, de conformidad con los convenios de coordinación que al efecto se suscriban. Coordinar los estudios y análisis que se requieran para determinar la potencial viabilidad del establecimiento de zonas de desarrollo turístico sustentable y emitir el dictamen correspondiente a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que lo hayan solicitado. Elaborar los lineamientos y directrices para la preservación y el aprovechamiento ordenado y sustentable de los recursos turísticos del país. Impulsar el desarrollo del turismo sustentable para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional, en un marco de respeto al entorno natural y cultural, a través de programas de ordenamiento y desarrollo local sustentable. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|---------------------|--|---------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|---------|
| | <p>7. Asistir a los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico sustentable, en los casos que así lo soliciten, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>8. Fomentar la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural.</p> <p>9. Implementar las estrategias y acciones mediante las cuales se determine la calidad de las actividades turísticas, calificándolas como polígonos de actuación, centros o regiones turísticas, pueblos mágicos, prioritaria o saturada, u otras modalidades previstas para el ordenamiento territorial.</p> <p>10. Fomentar la facilitación de la certificación de los prestadores de servicios turísticos de las actividades que se pretendan desarrollar en las áreas naturales protegidas</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escolaridad | <table border="1"> <tr> <td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Geografía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr> </table> <p>Véase el catálogo de carreras en Trabajaeen</p> | Nivel de estudios | Grado de avance | Licenciatura o Profesional | Titulado | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | Ciencias Naturales y Exactas | Biología | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Geografía | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| Nivel de estudios | Grado de avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Licenciatura o Profesional | Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Naturales y Exactas | Biología | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>Mínimo de años de experiencia: 6 años</td><td></td></tr> <tr> <td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td>Ciencias de la tierra y del espacio</td><td>Geografía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Ambiental y de los Recursos Naturales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr> <tr> <td>Geografía</td><td>Geografía Económica</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ecología</td><td>Medio Ambiente</td></tr> </table> <p>Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en trabajaeen</p> | Mínimo de años de experiencia: 6 años | | Area General | Area de experiencia | Ciencias de la tierra y del espacio | Geografía | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente | Ciencias Económicas | Economía Ambiental y de los Recursos Naturales | Ciencias Económicas | Economía Sectorial | Geografía | Geografía Económica | Ciencia Política | Administración Pública | Ecología | Medio Ambiente | | | |
| Mínimo de años de experiencia: 6 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area General | Area de experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias de la tierra y del espacio | Geografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Tecnológicas | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Economía Ambiental y de los Recursos Naturales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Economía Sectorial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Geografía | Geografía Económica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ecología | Medio Ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>Experiencia Laboral:</td><td></td></tr> <tr> <td>Capacidades Profesionales:</td><td>Liderazgo Negociación</td></tr> </table> | Experiencia Laboral: | | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Negociación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Laboral: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacidades Profesionales: | Liderazgo Negociación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3

| | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Dirección de Análisis Regional | | |
| Código del Puesto | 21-711-1-M1C018P-0000003-E-C-W | | |
| Adscripción | Dirección General de Integración de Información Sectorial | | |
| Nivel Administrativo | M21 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar el desarrollo del análisis de la competencia y prospectivo, para la generación de información para asistir la planeación turística y la toma de decisiones privada. | | |

| | | | |
|------------------------------|---|--|-----------------|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los procesos de análisis de la competencia del sector turismo, en apoyo a los procesos de planeación turística en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y desarrollo institucional, así como a la toma de decisiones. 2. Coordinar el análisis de las mejores prácticas en turismo en el ámbito internacional y proponer cursos de acción para su aplicación en ámbito nacional; aprobar los instrumentos y mecanismos propuestos mediante los cuales se sistematizará el acopio de información. 3. Proponer para aprobación del director general la participación en los foros relacionados con la actividad turística, que permitan el conocimiento y la actualización en temas de interés para el sector. 4. Proponer la realización de estudios e investigaciones, para el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 5. Coordinar la elaboración y publicación de documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país, con el apoyo de las demás unidades administrativas de la Secretaría y/ o del Centro de Estudios Superiores en Turismo. 6. Determinar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México. | | |
| Escolaridad | Nivel de estudios | | Grado de avance |
| | Licenciatura o Profesional | | Titulado |
| | Área de Estudio: | Carrera Genérica: | |
| | Ciencias Naturales Y Exactas | Matemáticas - Actuaría | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Geografía | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | |
| Experiencia Laboral: | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias y Técnicas de la Comunicación | |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | |
| | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | |
| | Mínimo de años de experiencia: 4 años | | |
| | Área General | Área de experiencia | |
| | Educación y Humanidades | Comunicación Grafica | |
| | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | |
| | Ciencias Económicas | Economía General | |
| | Ciencia Política | Opinión Pública | |
| | Ciencia Política | Administración Pública | |
| Capacidades Profesionales: | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores | |
| | Matemáticas | Probabilidad | |
| | Matemáticas | Estadística | |
| | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | |
| | Negociación | | |
| | Visión Estratégica | | |

4

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Dirección de lo Contencioso | | |
| Código del Puesto | 21-112-1-M1C018P-0000034-E-C-P | | |
| Adscripción | Dirección General de Asuntos Jurídicos | | |
| Nivel Administrativo | M21 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|----------------------------------|
| Objetivo General del Puesto | Proteger el patrimonio e intereses de la secretaría, apoyando y asesorando jurídicamente al Secretario y a las demás unidades administrativas de la Dependencia. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la interposición y contestación de las demandas y denuncias en los asuntos judiciales en los que participa la Secretaría. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones definitivas que recaigan sobre los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de la Secretaría. 3. Intervenir en los conflictos laborales en que participe la Secretaría, tanto en aquellos que se desahoguen internamente como en los que se recurra a la autoridad laboral correspondiente. 4. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos contenciosos para su defensa jurídica, en los casos en que sea parte, e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses. | | |
| | Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Véase el catálogo de carreras en Trabajaeen | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 6 años | |
| | | Area General | Area de experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Internacional |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Organización Jurídica |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Teoría y Métodos Generales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaeen | |
| | Capacidades Profesionales: | Negociación Visión Estratégica | |

5

| | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Dirección de Contratos y Convenios | | |
| Código del Puesto | 21-112-1-M1C017P-0000033-E-C-P | | |
| Adscripción | Dirección General de Asuntos Jurídicos | | |
| Nivel Administrativo | M11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Dirigir la instrumentación y seguimiento de dictaminación y consulta respecto de los contratos y convenios mediante líneas específicas de acción, que conlleve a fortalecer los procesos y procedimientos inherentes que determinen la viabilidad jurídica y administrativa para su formalización. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar técnicas en el análisis de las disposiciones normativas relacionadas con los contratos y convenios, para observar la congruencia del marco regulatorio en los procesos del área. 2. Coordinar los esquemas de seguimiento y evaluación de proyectos en temas de contratos y convenios, para presentar informes a las instancias superiores sobre el estado que guardan los mismos. 3. Dirigir los mecanismos de apoyo y orientación en materia de contratos y convenios, para resolver controversias técnicas y normativas que se presenten en los planteamientos de las instancias. 4. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquéllas que le confiera el jefe inmediato. | | |

| | | <p>5. Coordinar los trabajos para responder solicitudes informativas y la realización de proyectos especiales de mediano y largo alcance, para que se realicen conforme al marco jurídico en la materia.</p> <p>6. Llevar a cabo el control y registro de los contratos y convenios que celebre la Secretaría.</p> <p>7. Elaborar los dictámenes jurídicos referentes a los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos similares que sean sometidos a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|
| | Escolaridad | Nivel de estudios Licenciatura o Profesional Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Véase el catálogo de carreras en Trabajaen | | | | | | | | | | | | |
| | | Grado de avance Titulado Carrera Genérica: Derecho | | | | | | | | | | | | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 4 años <table border="1"> <tr> <th>Area General</th> <th>Area de experiencia</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Organización Jurídica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table> Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen | Area General | Area de experiencia | Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencias Jurídicas y Derecho | Organización Jurídica | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Internacional | Ciencia Política | Administración Pública |
| Area General | Area de experiencia | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Organización Jurídica | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Internacional | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Negociación | | | | | | | | | | | | |

6

| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Subdirección de Programación | | |
| Código del Puesto | 21-512-1-M1C015P-0000161-E-C-J | | |
| Adscripción | Dirección General de Programación y Presupuesto | | |
| Nivel Administrativo | N22 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Efectuar la revisión y validación de los formatos y documentos de información programática para atender las consultas y solicitudes en materia de programación, seguimiento y control del gasto público federal. | | |
| Funciones principales | 1. Apoyar en la elaboración del anteproyecto y proyecto del presupuesto de la Secretaría, para su integración y presentación a la dependencia facultada para tal efecto. 2. Supervisar el proceso de programación y orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos descentralizados de la Secretaría, para que la determinación de sus actividades se traduzca en estructuras programáticas congruentes con la asignación del gasto público y con la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Vigilar la asignación eficiente de recursos públicos federales a programas y proyectos del sector turismo, a través del uso eficiente de la información disponible y de las diferentes metodologías para la evaluación de proyectos. 4. Verificar la entrega de la información necesaria de la operación programática de la Secretaría, a quien esté legalmente facultado para solicitarla. 5. Participar en el análisis y la integración de la información relativa al ejercicio programático de la Secretaría, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas proyectadas 6. Supervisar que se proporcione a las unidades administrativas, órganos administrativos descentralizados de la Secretaría, la asistencia técnica relacionada con los programas y proyectos a ejecutar por las áreas a su cargo. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|--------------------------|------------------------|--|----------------------------|----------|--|-------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|----------------|--|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------|--|-------------------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|--|-------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|----------------------------|--|---------------------|--------------|--|---------------------|---|--|---------------------|--------------------|--|---------------------|------------------|--|------------------|------------------------|--|------------------|----------------------------|--|---|--|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| | <p>7. Apoyar técnicamente con las áreas administrativas de la Secretaría, la planeación de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y créditos externos.</p> <p>8. Supervisar el proceso de programación de la Secretaría, con base en las disposiciones jurídico-administrativas, a fin de contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se realice con apego a lo aprobado y cumplir con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>9. Apoyar en el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados para su incorporación al anteproyecto de presupuesto.</p> <p>10. Participar en la emisión de propuestas para orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la determinación de sus estructuras programáticas.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr> <tr> <td></td><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td></td><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajael</td></tr> <tr> <td></td><td>Mínimo de años de experiencia: 4 años</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="2">Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael</td></tr> <tr> <td></td><td>Capacidades Profesionales:</td><td>Liderazgo Trabajo en Equipo</td></tr> </table> | Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance | | Licenciatura o Profesional | Titulado | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | | Mínimo de años de experiencia: 4 años | | | Area General | Area de experiencia | | Ciencias Económicas | Contabilidad | | Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial | | Ciencias Económicas | Economía General | | Ciencia Política | Administración Pública | | Ciencia Política | Relaciones Internacionales | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en Equipo |
| Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Licenciatura o Profesional | Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mínimo de años de experiencia: 4 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area General | Area de experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Económicas | Contabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Económicas | Economía Sectorial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Económicas | Economía General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencia Política | Relaciones Internacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en Equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7

| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Subdirección De Atención Ciudadana | | |
| Código del Puesto | 21-112-1-M1C015P-0000037-E-C-R | | |
| Adscripción | Dirección General de Asuntos Jurídicos | | |
| Nivel Administrativo | N22 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Contribuir a la atención y seguimiento a los requerimientos y solicitudes de acceso a la información pública gubernamental presentados a la unidad de enlace; así como informar sobre el estado que guardan, con el fin de contribuir al control interno de la información y ejecución de los programas para su atención, incluyendo lo relativo a los medios de inconformidad previstos en las disposiciones jurídicas vigentes. | | |
| Funciones principales | <p>1. Coordinar el seguimiento y atención a los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, incluyendo el desahogo de los medios de inconformidad previstos en la normatividad aplicable.</p> <p>2. Proponer procedimientos e instrumentos técnicos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, bajo el principio de máxima publicidad de la información.</p> | | |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| | | 3. Integrar y procesar la información que, para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, generen y le remitan las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados. |
| | | 4. Dar seguimiento a los requerimientos y solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que se reciban, e informar respecto el estado que guardan a su superior jerárquico, con la periodicidad que establezca la normatividad aplicable o con la que éste se la requiera. |
| | Escolaridad | Nivel de estudios Licenciatura o Profesional Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Véase el catálogo de carreras en Trabajaeen |
| | | Mínimo de años de experiencia: 4 años Area General Ciencias Económicas Ciencia Política Ciencia Política Ciencia Política Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaeen |
| | Experiencia Laboral: | Area de experiencia Organización y Dirección de Empresas Administración Pública Relaciones Internacionales Ciencias Políticas Negociación Trabajo en Equipo |
| | Capacidades Profesionales: | |

8

| | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Subdirección de Contratos | | |
| Código del Puesto | 21-112-1-M1C015P-0000056-E-C-S | | |
| Adscripción | Dirección General de Asuntos Jurídicos | | |
| Nivel Administrativo | N22 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable para la consecución del objeto de contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, tratados y acuerdos interinstitucionales, así como todo instrumento jurídico que genere derechos y obligaciones para la Secretaría, que sean sometidos a consideración por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para ser suscritos con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales, a fin de elaborar el proyecto de dictamen sobre su procedencia y viabilidad jurídica o, en su caso, la propuesta de proyecto que corresponda. | | |
| Funciones principales | 1. Elaborar el proyecto de dictamen de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, y todo instrumento jurídico que genere derechos y obligaciones para la Secretaría que requieran y celebren las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales; así como instrumentos jurídicos internacionales con organizaciones y organismos internacionales y, en su caso, coadyuvar con las áreas correspondientes, en la elaboración de los proyectos de dichos instrumentos jurídicos. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|--------------------------|------------------------|--|----------------------------|----------|--|-------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------|--|-------------------------------------|---------|--|-------------------------------------|----------|--|-------------------------------------|----------|--|--|--|--|----------------------|--|--|---------------------|--|-----------------------------------|--|----------------------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|--|------------------------|--|---|--|----------------------------|--------------------------|
| | <p>2. Integrar la información que proporcionen las unidades administrativas, órganos administrativos descentralizados de la Secretaría; así como organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales; para la formalización de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, tratados y acuerdos interinstitucionales e instrumentos jurídicos y, en su caso solicitar la documentación o información que sea necesaria para su elaboración.</p> <p>3. Participar en la asesoría que se brinde a las unidades administrativas, órganos administrativos descentralizados de la Secretaría y, en su caso, emitir propuesta de opinión sobre los efectos jurídicos derivados de la instrumentación y aplicación de contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, tratados y acuerdos interinstitucionales, así como todo instrumento jurídico que generen derechos y obligaciones para la Secretaría.</p> <p>4. Determinar y, en su caso, proponer, el marco jurídico aplicable de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, y todo instrumento jurídico que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, para su elaboración y formalización.</p> <p>5. Coordinar la revisión de los proyectos de convocatorias y, en su caso, emitir comentarios; así como la información remitida por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Turismo, e informar de cualquier punto relevante o documentación faltante a su superior jerárquico.</p> <p>6. Establecer el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, tratados y acuerdos interinstitucionales, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la Secretaría.</p> <p>7. Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en los plazos señalados por la Unidad de Enlace de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr> <tr> <td></td><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td></td><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajael</td></tr> <tr> <td></td><td rowspan="8">Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo de años de experiencia: 4 años</td></tr> <tr> <td></td><td>Area General</td></tr> <tr> <td></td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr> <tr> <td></td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> <tr> <td></td><td>Organización Jurídica</td></tr> <tr> <td></td><td>Derecho Internacional</td></tr> <tr> <td></td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td>Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael</td></tr> <tr> <td></td><td>Capacidades Profesionales:</td><td>Liderazgo Negociación</td></tr> </table> | Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance | | Licenciatura o Profesional | Titulado | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 4 años | | Area General | | Defensa Jurídica y Procedimientos | | Derecho y Legislación Nacionales | | Organización Jurídica | | Derecho Internacional | | Administración Pública | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Negociación |
| Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Licenciatura o Profesional | Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 4 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Area General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Defensa Jurídica y Procedimientos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización Jurídica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Derecho Internacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Negociación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

9

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Jefatura de Proyecto | | |
| Código del Puesto | 21-413-1-M1C015P-0000010-E-C-C | | |
| Adscripción | Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| Objetivo General del Puesto | Evaluar y vigilar el desarrollo de los proyectos turísticos regionales a efecto de contar con elementos e información útil que permitan que se concreten para los destinos turísticos, por las dependencias de los tres órdenes de gobierno en coordinación con los sectores privado y social, y se realicen bajo esquemas de sustentabilidad y competitividad a efecto de consolidar e impulsar los destinos turísticos de México. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según competencia a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a la delegación regional que corresponda, para la construcción de programas integrales de desarrollo turístico, vigilando que los mismos se construyan bajo principios de sustentabilidad y competitividad, con el fin de impulsar y consolidar el desarrollo turístico regional de México. 2. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según competencia a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a la delegación regional que corresponda, para conducir las tareas de supervisión y evaluación de los programas turísticos regionales, a fin de contar con elementos e información útil, que permita diseñar y orientar estrategias de comercialización hacia los mercados turísticos idóneos. 3. Diseñar las tareas de integración y concentración de las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la propia Secretaría, para su evaluación y análisis. 4. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la delegación regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de programas de los destinos turísticos, contemplados en los convenios de coordinación, suscritos con los gobiernos de las entidades federativas, con el propósito de atender el cumplimiento programático y presupuestal correspondiente. 5. Promover en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, innovación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría. 6. Desarrollar y evaluar estrategias, considerando su innovación y desarrollo por línea de producto, para la atención de segmentos de mercado específicos, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad turística en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales. 7. Impulsar de la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos. 8. Promover las acciones regionales que resulten necesarias para la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la dirección general de gestión de destinos. 9. Desarrollar en colaboración con la Dirección General de Gestión de Destinos, el Consejo de Promoción Turística de México, Dirección General de innovación del Producto Turístico y el Instituto de Competitividad Turística, acciones de comercialización, profesionalización y transferencia de tecnología entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos. | | |
| | Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |

| | | | |
|--|----------------------------|--|---|
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Mercadotecnia y Comercio |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Comercio Internacional |
| | | Educación y Humanidades | Humanidades |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Civil |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Véase el catálogo de carreras en Trabajae | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 4 años | |
| | | Area General | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
| | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial |
| | | Geografía | Geografía Económica |
| | | Geografía | Geografía Regional |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajae | |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Negociación | |

10

| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Jefatura de Departamento de Verificación | | |
| Código del Puesto | 21-414-1-M1C014P-0000011-E-C-C | | |
| Adscripción | Dirección General de Normalización y Verificación | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Apoyar y participar en los programas y acciones que establezca la Dirección General de Mejora Regulatoria por conducto de la Dirección de Verificación, para promover la correcta operación de los prestadores de servicios turísticos. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar que a las solicitudes de inscripción al registro nacional de turismo se les brinde el trámite adecuado y se elaboren las constancias de inscripción correspondientes conforme a lo establecido en la legislación aplicable. 2. Emprender las acciones que determine la Dirección de Verificación para coordinarse con las oficinas estatales de turismo y las asociaciones de prestadores de servicios turísticos en lo relativo al registro nacional de turismo. 3. Atender los asuntos y consultas que se relacionen con el registro nacional de turismo, que le sean turnados por la Dirección de Verificación para su desahogo en tiempo y forma. 4. Supervisar que las acciones que se emprendan para agotar las facultades en materia de verificación a los prestadores de servicios turísticos se realicen conforme a lo establecido en la normativa aplicable y en cumplimiento a los programas específicos. 5. Supervisar el desahogo de los procedimientos administrativos de infracción, recursos de revisión, juicios de nulidad y de amparo, para que los mismos se agoten conforme a lo establecido en la legislación aplicable y las resoluciones que se deriven. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|------------------------------------|--------------------------|------------------------|--|----------------------------|----------|--|-------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|--|-------------------------------------|---------|--|-------------------------|------------|--|--|--|----------------------|--|--|--|---------------------|----------------------------|--|---------------------|------------------------------------|--|---------------------|--------------------|--|------------------------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|--|
| | <p>6. Supervisar y en su caso atender las consultas que realicen las autoridades estatales y municipales de turismo relacionadas con la materia de verificación, así como los asuntos derivados de los convenios celebrados con las entidades federativas en materia de verificación.</p> <p>7. Supervisar las acciones y lineamientos establecidos para atender las solicitudes relacionadas con los trámites en materia de acreditación de guías de turistas, así como llevar los controles establecidos para los asuntos relacionados con esta materia que promoverán el cumplimiento de los compromisos asumidos y la total transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento.</p> <p>8. Revisar los dictámenes emitidos para atender las solicitudes relacionadas con la acreditación de guías de turistas y con la emisión de credenciales de reconocimiento, para que se ajusten a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p> <p>9. Participar en los foros de difusión de las normas y disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos relacionados con la acreditación de guías de turistas para promover el apego a las mismas por parte de los prestadores de servicios turísticos.</p> <p>10. Supervisar que las quejas y sugerencias que envíen los turistas a través de los medios establecidos se atiendan en tiempo y forma para mantener la calidad en el servicio.</p> <p>11. Instrumentar las acciones que atiendan a las quejas que deban enviarse a las autoridades competentes para su desahogo a través de los procedimientos establecidos para estos efectos en la legislación respectiva.</p> <p>12. Supervisar el desahogo de las sugerencias emitidas por los turistas, para que los prestadores de servicios turísticos tengan conocimiento de las mismas y en su caso, lleven a cabo medidas de mejora a los productos y servicios que ofrecen a estos.</p> <p>13. Desahogar los asuntos y consultas turnados por la Dirección de Verificación, relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas inherentes a la materia.</p> <p>14. Atender los asuntos que tengan relación o en los que participe la comisión federal de mejora regulatoria para remitir aquellos que correspondan a la dirección de verificación.</p> <p>15. Coordinar acciones que permitan el relego de los asuntos turnados por la dirección de verificación para lograr un adecuado desempeño del área.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top;">Escolaridad</td><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr> <tr> <td></td><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td></td><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales Y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr> <tr> <td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajael</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años de experiencia: 3 años</td></tr> <tr> <td></td><td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="2">Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael</td></tr> <tr> <td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo Trabajo en equipo</td></tr> </table> | Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance | | Licenciatura o Profesional | Titulado | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | Ciencias Sociales Y Administrativas | Turismo | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 3 años | | | Area General | Area de experiencia | | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | Ciencia Política | Administración Pública | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en equipo | |
| Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Licenciatura o Profesional | Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Sociales Y Administrativas | Turismo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Véase el catálogo de carreras en Trabajael | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 3 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Area General | Area de experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Económicas | Economía Sectorial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

11

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo | | |
| Código del Puesto | 21-711-1-M1C014P-0000009-E-C-K | | |
| Adscripción | Dirección General de Integración de Información Sectorial | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar y desarrollar análisis sobre el comportamiento y tendencias del turismo nacional e internacional con la finalidad de generar productos de información que apoyen los procesos de planeación y de toma de decisiones públicos y privados. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los procesos de análisis de la competencia del sector turismo, en apoyo a los procesos de planeación turística en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y desarrollo institucional, así como a la toma de decisiones. 2. Coordinar, participar y desarrollar análisis sobre el comportamiento y tendencias del desarrollo del turismo nacional e internacional; proponer la realización de estudios e investigaciones, para el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 3. Coordinar la elaboración y publicación de documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país, con el apoyo de las demás unidades. 4. Participar en los trabajos de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones de competencia de la Dirección. 5. Determinar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México 6. Coordinar el análisis de las mejores prácticas en turismo en el ámbito internacional y proponer cursos de acción para su aplicación en ámbito nacional; aprobar los instrumentos y mecanismos propuestos mediante los cuales se sistematizará el acopio de información. 7. Proponer para aprobación del Director General la participación en los foros relacionados con la actividad turística, que permitan el conocimiento y la actualización en temas de interés para el sector, a fin de facilitar y mejorar el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 8. Atender todas las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el Director General que contribuyan al desarrollo del análisis de la competencia y prospectivo. | | |
| Escolaridad Experiencia Laboral: | Nivel de estudios | Grado de avance | |
| | Licenciatura o Profesional | Titulado | |
| | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | |
| | Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas - Actuaría | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | |
| | Educación y Humanidades | Comunicación Gráfica | |
| | Ingeniería y Tecnología | Sistemas y Calidad | |
| Véase el catálogo de carreras en Trabajae | | | |
| Mínimo de años de experiencia: 3 años | | | |
| Area General | Area de experiencia | | |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones | | |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | | |

| | | | |
|----------------------------|--|---|------------------------------------|
| | | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencia Política | Sistemas Políticos |
| | | Matemáticas | Probabilidad |
| | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen | |
| Capacidades Profesionales: | | Orientación a Resultados Trabajo en Equipo | |

12

| | | | |
|------------------------------------|---|---|----------------------------------|
| Nombre del puesto | Jefatura de Departamento de Aplicación de Normas y Seguimiento | | |
| Código del Puesto | 21-512-1-M1C014P-0000153-E-C-N | | |
| Adscripción | Dirección General de Programación y Presupuesto | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Verificar las modificaciones que sufra la normatividad en materia de adquisiciones a fin de que se aplique de manera correcta en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar y difundir las disposiciones, normatividad y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones y/o actualizaciones recurrentes. 2. Operar el medio electrónico para la recepción de ofertas y propuestas en los procesos de adjudicación de licitación que lleve a cabo la SECTUR. 3. Consolidar la información de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios que se envía a las dependencias globalizadoras. | | |
| | Escolaridad Licenciatura o Profesional Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Véase el catálogo de carreras en Trabajaen | Nivel de estudios | Grado de avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Artes |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral: Mínimo de años de experiencia: 1 años Area General Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen | Area de experiencia | |
| | | Ciencias Económicas | Actividad Económica |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen | |
| | | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en Equipo |

13

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales | | |
| Código del Puesto | 21-112-1-M1C014P-0000061-E-C-P | | |
| Adscripción | Dirección General de Asuntos Jurídicos | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Objetivo General del Puesto | Elaborar y dictaminar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y cooperación que celebre la secretaría, con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, los gobiernos de los estados y municipios, así como con organismos del sector privado relacionados con el turismo, para facilitar el debido cumplimiento de las funciones que tiene a su cargo. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de los proyectos de acuerdos y convenios que suscriban las entidades paraestatales del sector con otras dependencias y entidades de la administración pública federal y gobiernos locales y municipales. 2. Efectuar el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la Secretaría. 3. Asesorar a las unidades administrativas de la secretaría sobre los efectos jurídicos de los convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos legales en los que sea parte. 4. Efectuar el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la Secretaría. 5. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría sobre los efectos jurídicos de los convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos legales en los que sea parte. | | |
| | Escolaridad | Nivel de estudios | Grado de avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Véase el catálogo de carreras en Trabajae | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años de experiencia: 2 años | |
| | | Área General | Área de experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Internacional |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajae | |
| | Capacidades Profesionales: | Orientación a Resultados Trabajo en Equipo | |

14

| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|---------|
| Nombre del puesto | Enlace de Control de Gestión | | |
| Código del Puesto | 21-415-1-E1C011P-0000006-E-C-S | | |
| Adscripción | Dirección General de Sustentabilidad Turística | | |
| Nivel Administrativo | P23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$21,116.00 (Veintiún mil ciento diecisésis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede | Central |
| Objetivo General del Puesto | Asistir a su jefe inmediato en el seguimiento de la agenda personal y revisión de los documentos oficiales generados en la oficina, así como dar seguimiento al control de gestión para la administración de la correspondencia tanto interna como externa y contribuir en las tareas administrativas que se requieran. | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------|-------------------------|-----------|---|--|
| | | 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Escolaridad | <table border="1"> <tr> <td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr> <tr> <td>Preparatoria o Bachillerato</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr> <tr> <td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajae</td></tr> </table> | Nivel de estudios | Grado de avance | Preparatoria o Bachillerato | Titulado | Area de Estudio: | Carrera Genérica: | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | Educación y Humanidades | Educación | Véase el catálogo de carreras en Trabajae | |
| Nivel de estudios | Grado de avance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preparatoria o Bachillerato | Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area de Estudio: | Carrera Genérica: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Educación y Humanidades | Educación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Véase el catálogo de carreras en Trabajae | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Experiencia Laboral: | <table border="1"> <tr> <td>Mínimo de años de experiencia: 2 años</td><td></td></tr> <tr> <td>Area General</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td colspan="2">Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajae</td></tr> <tr> <td>Capacidades Profesionales:</td><td>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</td></tr> </table> | Mínimo de años de experiencia: 2 años | | Area General | Area de experiencia | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | Ciencia Política | Administración Pública | Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajae | | Capacidades Profesionales: | Orientación a Resultados Trabajo en Equipo | | | | | | |
| Mínimo de años de experiencia: 2 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area General | Area de experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciencia Política | Administración Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajae | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacidades Profesionales: | Orientación a Resultados Trabajo en Equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BASES DE PARTICIPACION

| 1. Principios del concurso |
|--|
| El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del CTS a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), a su Reglamento (RLSPCAF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación. |
| 2. Requisitos de participación |
| Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las Bases de Participación establecidas en la convocatoria respectiva. En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAF: I. Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o 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 el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones. |

Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de la ciudadanía descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de la ciudadanía se suspenden:

- I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley;
- II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;
- III. Durante la extinción de una pena corporal;
- IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;
- V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;
- VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y
- VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 71 de las Disposiciones:

- a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;
- c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.

Cuando la persona candidata haya manifestado ser parte de un juicio, las DGRH deberán evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.

En caso de duda, la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución;

- d) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reincorporarse a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, y
- e) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y

En el mismo sentido, previo al ingreso de la persona candidata, la Dirección de Recursos Humanos consultará los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas e inhabilitadas; y en caso de situarse en alguna de las bases se dejarán sin efectos los resultados del proceso de selección.

En el caso de que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En la aplicación de las Bases de participación de la convocatoria respectiva se atenderá lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; por lo anterior, la Secretaría de Turismo, NO establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres; así como, NO discriminación por origen étnico, racial o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, religión, apariencia física, características genéticas, lengua indígena, idioma, antecedentes penales, opiniones, preferencia u orientación sexual, identidad o expresión de género, identidad o filiación política, y estado civil, o durante el proceso de embarazo, parto, puerperio o lactancia, situación familiar, responsabilidades familiares y de cuidados, o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas.

De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante, se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación; lo anterior de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAF.

3. Disposiciones Generales

Se establecen las siguientes disposiciones generales:

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en el sistema informático que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, (UPSPSABG) (trabajaen.gob.mx), el cual es el Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas; difusión y notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

Por lo que; las personas interesadas deberán ingresar al sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los enlaces que a continuación se enlistan:

Descarga de Documentos y Registro: <https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q>,

Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y

Participación en Concursos: <https://youtu.be/TcwHTUiuiM4>

Cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general.

4. Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos períodos (no continuos), deberán realizar el registro por cada uno de los períodos laborados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).
5. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), después de su postulación para concursar por el puesto vacante contenida en la presente convocatoria; en caso de ocurrir, se procederá al descarte de la misma.
6. Las personas interesadas tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la convocatoria correspondiente, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Adscripción, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Tipo de nombramiento, Objetivo General del Puesto, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 243 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas interesadas, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.
7. 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.
8. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.

4. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Las **Reglas de Valoración General de la Secretaría de Turismo** aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:

- I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos será de 2; y la cantidad mínima y máxima de evaluaciones de habilidades será de 2.
- II. Los exámenes de conocimientos serán el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, será de **75 puntos**, en una escala de 0 a 100, sin decimales, el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida será motivo de descarte del procedimiento de selección. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la persona superior jerárquica y jefa inmediata del puesto en concurso.

Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria será la establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), a través del método que ésta establezca y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la SABG, a través del método que ésta establezca.

Cada examen valdrá el 50% de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa; el puntaje mínimo para aprobar la subetapa será el establecido por la SABG, a través del método que ésta establezca, y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); en caso de obtener un resultado menor al establecido, el sistema procederá al descarte.

Las 2 evaluaciones de habilidades corresponderán a las establecidas en el formato Descripción y Perfil del Puesto de la Administración Pública Federal del puesto correspondiente; la calificación mínima aprobatoria será igual a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0, debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la SABG, a través del método que ésta establezca.

Cada evaluación valdrá 50% de la subetapa evaluación de habilidades, por lo que los resultados de ambas evaluaciones serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa.

- III. La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

Asimismo, el Comité Técnico de Selección (CTS) podrá auxiliarse de una persona especialista en la etapa de entrevista, la cual deberá ser solicitada previo a la publicación de la convocatoria por la persona presidenta del CTS.

- IV. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que emita el sistema informático que termine la UPSPSABG (trabajael.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

- V. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAF, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAF, lo permite.

- VI. El puntaje mínimo para que una persona sea considerada como finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas del proceso de selección.

- VII. Los CTS podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).

VIII. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos establecidos en el perfil del puesto y con los requisitos legales y documentales establecidos en las bases de la convocatoria correspondiente; en caso de que no se acredite algún requisito o documento se procederá a descartar a la persona aspirante, independiente de haber acreditado la etapa II del procedimiento de selección.

IX. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración de Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo** aplicará para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera establecidos en el artículo 5 de la LSPCAF de la siguiente manera:

- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV del procedimiento de selección señalado en el artículo 34 del RLSPCAF
- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100 puntos.
- La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la persona candidata continuará en el concurso, confrontando la información capturada en esta etapa por la persona interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria correspondiente, mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx); de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso, y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso; por lo que, la acreditación de la revisión documental no otorgará puntaje alguno.
- La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del RLSPCAF tiene por objeto determinar el resultado del concurso; por lo que, no se considerará para el otorgamiento de puntaje alguno.

Por lo anterior, para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo, será de:

| Etapa | Subetapa | Puntos por subetapa | Puntos por etapa |
|---|------------------------------|---------------------|------------------|
| I. Revisión curricular | No aplica | No aplica | No aplica |
| II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | 40 |
| | Evaluación de habilidades | 10 | |
| III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 20 | 30 |
| | Valoración del mérito | 10 | |
| IV. Entrevista | No aplica | 30 | 30 |
| V. Determinación | No aplica | No aplica | No aplica |
| Total | | | 100 |

5. Etapas del Proceso de Selección

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

La revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), la cual verifica que la información capturada en el currículum sea compatible con el perfil del puesto de la vacante, en los rubros de:

- 1) Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance, área de estudio, y carrera genérica).
- 2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) le asignará un folio de participación, a la persona aspirante, al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes; o, en su caso, un folio de rechazo, que las descartará del concurso.

La revisión curricular, a través del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación en el Cotejo Documental previo a la entrevista, que realizará la Secretaría de Turismo, en donde las personas aspirantes exhibirán las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto y en la convocatoria respectiva.

La persona aspirante al aceptar el número de folio que les sea asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual está obligada a dar lectura y cumplimiento de las mismas.

En el rubro de la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la página del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante, de existir dudas sobre las carreras específicas del mismo, el CTS determinará lo conducente.

Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con el título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, para acreditar, el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como, en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 221 de las Disposiciones; el grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

Para el caso del rubro de la experiencia se tomará como base lo establecido en el catálogo de áreas de experiencia publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en página del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

Al ser el Currículum Vítæ, registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el origen para aprobar la revisión curricular, este será la base para la revisión documental, sólo se considerarán la escolaridad y las experiencias que coincidan con el perfil del puesto correspondiente.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La aplicación de esta etapa será de manera presencial, y se realizará en el domicilio que sea señalado en la invitación a la etapa.

Los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se realizarán en la plataforma "Módulo generador de exámenes" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que, en caso de que el día de la aplicación de esta etapa no esté funcionando correctamente la página, será necesario reprogramar las evaluaciones.

En la Etapa II del proceso de selección 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, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La aplicación de se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo un cotejo documental, por lo que las personas aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vítae registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx); así como, lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y los documentos establecidos en el apartado "Documentación requerida" de la respectiva convocatoria, en la Forma, Fecha y Hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban; la documentación será revisada y analizada en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAF.

La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a través de los registros públicos o directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 266 de las Disposiciones.

En este mismo sentido, será motivo de descarte cuando la persona aspirante no proporcione la documentación requerida en la Forma, Fecha y Hora establecido en el mensaje de invitación a esta etapa o cuando le sea solicitado; también será motivo de descarte, el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante; así como que, la documentación no compruebe los años de experiencia requeridos en la descripción y perfil de puesto de la vacante.

La revisión y el análisis de los documentos que presenten las personas candidatas se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, que podrá consultarse en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada por el CTS, a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 270 de las Disposiciones.

IV. Entrevista.

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAF, lo permite.

El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAF, 40 fracción II del RLSPCAF y 286 de las Disposiciones.

La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del 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 arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible; la Secretaría de Turismo notificará a la persona candidata el lugar, la fecha y la hora.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- I. Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- II. Persona finalista, a la persona candidata con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
 - a. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- III. Desierto el concurso.

| |
|--|
| <p align="center">6. Reactivación de folios</p> <p>A fin de optimizar los tiempos de los procedimientos de reclutamiento y selección, y debido a que es responsabilidad de cada persona aspirante la información capturada en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en los concursos de la Secretaría de Turismo no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en su Currículum Víctae del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), esté completa y correcta.</p> |
| <p align="center">7. Notificaciones a las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección</p> <p>La Secretaría de Turismo comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación, a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com, a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, el lugar, la fecha y la hora en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa.</p> <p>Asimismo, en las etapas presenciales, las personas aspirantes deberán exhibir original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx, y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).</p> <p>El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados o después de la hora notificada, será motivo de descarte del concurso; ya que no hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas.</p> <p>Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</p> |
| <p align="center">8. Publicación de resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica https://www.plataformadetransparencia.org.mx/.</p> |
| <p align="center">9. Cancelación de concursos</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 293 de las Disposiciones, el CTS podrá cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o Cuando el puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la convocatoria correspondiente.</p> |
| <p align="center">10. Suspensión de concursos</p> <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAF, el CTS lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el CTS reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p> |

11. Reserva

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el CTS, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Calificación Definitiva en el Procedimiento de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Las personas finalistas podrán participar en concursos que sean publicados bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, tomando en cuenta las coincidencias en la clasificación de puestos y ramas de cargo de los puestos concursados.

12. Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica:

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|--|------------------------------------|
| Publicación de la Convocatoria | 11 de febrero de 2026 |
| Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 11 al 24 de febrero de 2026 |
| Examen de Conocimientos Técnicos | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Examen de Conocimientos Generales de la APF | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Entrevistas | A partir del 27 de febrero de 2026 |
| Determinación | A partir del 27 de febrero de 2026 |

Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado del número de personas aspirantes registradas, así como a la capacidad operativa del área, para lo cual se enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.

13. Documentación requerida

Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso, según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx); así como, lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada. Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.

La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes del sistema informático que determine la UPSPSABG, (trabajaen.gob.mx), o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que haya registrado en la plataforma.

Documentación requerida:

1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
2. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAF; fracción IV del artículo 71 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

3. Impresión de pantalla de la página de bienvenida del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por la plataforma y folio de participación del concurso del puesto correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido del sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx).
4. Currículum completo registrado por la persona candidata en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido del sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx).
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).
6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada o documento que muestre que está en trámite (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).
8. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página <https://www.gob.mx/cerp/> del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
10. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 10.1. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
 - 10.2. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:
 - 10.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.3. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
 - 10.4. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
 - 10.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.5. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.6. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
 - 10.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.

- 10.7. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Titulado” se deberá presentar:
- 10.7.1. Original del Título profesional, y/o
 - 10.7.2. Original de la Cédula profesional, o
 - 10.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.
- 10.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:
- 10.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;
11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), se deberá enviar la documentación, según corresponda.
- Cabe señalar que la experiencia que se deseé comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.
- 11.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;
 - 11.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;
 - 11.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.
 - 11.4. Hojas únicas de servicios;
 - 11.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;
 - 11.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;
 - 11.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección General, Representación Legal o Persona Propietaria de la Empresa; con nombre y cargo de quien la expide, datos de contacto de la institución o empresa, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto). En caso de que la constancia no tenga el dato del sueldo percibido, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago.
 - 11.8. Documentos que acrediten la fecha de inicio, la fecha de la conclusión laboral y el sueldo percibido entre la persona aspirante y la institución o empresa, que coincidan los datos del nombre de la persona aspirante, de la institución o empresa y del puesto (de manera enunciativa, más no limitativa: constancia de nombramiento, renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja, recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago).
 - 11.9. Recibos de pago, de al menos inicio y final del periodo laborado, en caso de abarcar más de un ejercicio fiscal, agregar al menos tres recibos por año, deben coincidir en nivel y puesto;
 - 11.10. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, Constancias de sueldos y salarios, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.
 - 11.11. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado o de las áreas encargadas en la institución educativa correspondiente;
 - 11.12. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañado del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo a la plataforma, en el apartado “Mi historial”. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariamente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

12. Escrito para establecer el nivel de responsabilidad en la evaluación de la experiencia, el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sector/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sector en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
13. En caso de tener experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, llenar el formato "Escrito bajo protesta de decir verdad que he desempeñado puestos inmediatos al de la vacante"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sector/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sector en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
14. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evaluación del desempeño anual, acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad. De conformidad a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. De manera enunciativa, más no limitativa, puede enviar evidencia de:
- Evaluación del desempeño anual del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Acciones de capacitación del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Certificación en capacidades profesionales (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.
 - Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas)
 - Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior.
 - Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción
 - Premio otorgado a nombre de la persona candidata.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC.
 - Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - Servicio o misión realizada en el extranjero.
 - Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata
 - Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos)
 - Otros estudios
 - Habla de Lengua indígena (revisar la metodología previamente mencionada)
- El archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente.
15. En caso de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de

Documentos e información relevante; enviar el formato “Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana”; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

16. En su caso de autoreconocimiento como persona con discapacidad, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaren.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato “Escrito de autoreconocimiento como persona con discapacidad”; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica: <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaren.gob.mx) por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo; asimismo, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la convocatoria, así como la documentación requerida las bases de participación respectiva; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío de la documentación enlistada en el apartado “Documentación requerida” en la forma, fecha y hora establecida en las bases de la convocatoria respectiva y en el mensaje de invitación a la etapa III Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y Cotejo Documental, remitido a través del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaren.gob.mx) y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

14 De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes

Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:

Si durante el proceso de selección para ocupar el puesto vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el CTS, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.

De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el CTS, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 343, de las Disposiciones.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaren.gob.mx) con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 261 de las Disposiciones.

| |
|---|
| 15. Resolución de dudas y casos no previstos |
| A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran las convocatorias de la Secretaría de Turismo, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5306 y 5272; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción. |
| Las dudas relacionadas con el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, a la cuenta de correo electrónico trabajoen@funciopublica.gob.mx. |
| 16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación |
| De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. |
| En apego a lo señalado por el artículo 265 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. |
| En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al CTS dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com. |
| 17. Inconformidades |
| Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580. |
| 18. Recurso de revocación |
| Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAF, 97 y 98 de su RLSPCAF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. |
| 19. Reglas en materia de transparencia |
| Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación; así como, los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de las Disposiciones. |

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2026.
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Javier Serrano Resendiz
 Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

| | |
|-------------------|--------------|
| 1/8 de plana..... | \$ 2,843.00 |
| 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 258 páginas



Gobierno de
México

Gobernación
Secretaría de Gobernación