DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 322/2026 Ciudad de México, miércoles 25 de noviembre de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Marina

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Consejo de Salubridad General

Banco de México

Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Fiscalía General de la República

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Instituto Nacional Electoral

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco, que tiene por objeto coordinar y evaluar la aplicación de la política de población en el estado. 4

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Hipólito Meza Rodríguez y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana El León de Yehuda. 12

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Gaspar Reyes Valencia Solís y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Renacer. 14

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Miguel Navarro López y firmantes de la agrupación denominada Ministerio Internacional Calvary Chapel. 16

SECRETARIA DE MARINA

Prórroga y Modificación al Título de Concesión que otorga la Secretaría de Marina a favor de la persona moral Conjunto Desarrollo Marina Mar, S.A. de C.V., para usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público de la Federación, consistentes en zona de agua de mar territorial para la operación de una marina artificial, de uso particular, colindante con el Lote 14, de la Villa 8 del Fraccionamiento Náutico Turístico Nuevo Vallarta, Puerto Nuevo Vallarta, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit. 18

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica el Anexo 2 de la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 25

Oficio mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Unión de Crédito de Hidalgo, S.A. de C.V., para continuar realizando operaciones como unión de crédito. 34

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Norma Oficial Mexicana NOM-023-ASEA-2026, Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores (cancela a la NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas). 35

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Convenio de Coordinación que celebran el Consejo de Salubridad General, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, que tiene por objeto establecer las bases, mecanismos y compromisos para postular a personas candidatas a integrarse al padrón de personas auditoras del MOCEBPASS. 253

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 259

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 259

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 259

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP). 260

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS). 260

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP). 260

Valor de la unidad de inversión. 261

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Acuerdo mediante el cual se instruye la implementación de diversas acciones para el uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 262

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/004/2026 que modifica el Diverso A/002/2021 por el que se determina la integración, administración y operación de los recursos del fideicomiso público denominado Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia. 263

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor. 266

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña por precandidatura y de campaña para la elección de diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, correspondientes al Proceso Electoral Federal 2026-2027. 267

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores, que se requiere para el registro de candidaturas independientes en los Procesos Electorales Locales 2026-2027, mediante el uso de la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE”. 273

AVISOS

Judiciales y generales. 286

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 318

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco, que tiene por objeto coordinar y evaluar la aplicación de la política de población en el estado.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR Y PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, EN LO SUCESIVO "GOBERNACIÓN", ASISTIDA POR FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN Y GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN "STCONAPO", Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JAVIER MAY RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y DE PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN "COESPO", ASISTIDO POR JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR, SECRETARIO DE GOBIERNO, TALINA FERRER CADENAS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EDUARDO ESTAÑOL VIDRIO, COORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TABASCO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL "COESPO"; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Ley General de Población en el artículo 1o. dispone que tiene como objeto *regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social*.

2. La Ley de Planeación en el artículo 3o. establece que se entiende por planeación nacional de desarrollo a "*la ordenación racional y sistemática de acciones que, en base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país"* y para alcanzar estos fines, el proceso de planeación fijará "*objetivos, metas, estrategias y prioridades, así como criterios basados en estudios de factibilidad cultural"*; adicionalmente, en el artículo 9o., prevé que "*las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva intercultural y de género y con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación nacional de desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible"*.

3. El Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 (PND), publicado el 15 de abril de 2025 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), está conformado de cuatro Ejes Generales: 1 *"Gobernanza con justicia y participación ciudadana"*; 2 *"Desarrollo con bienestar y humanismo*", 3 "Economía moral y trabajo" y 4 "Desarrollo sustentable" y tres ejes transversales: 1 "*Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres";* 2 *"Innovación pública para el desarrollo tecnológico nacional"* y 3 *"Derechos de las comunidades indígenas y afromexicanas"*, los cuales definen las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el país y los logros que se tendrán.

De los cuatro Ejes Generales y de los tres ejes transversales del PND, son relevantes para la "STCONAPO": El Eje General 1 *"Gobernanza con justicia y participación ciudadana"*, el Eje General 2 *"Desarrollo con bienestar y humanismo"*, el Eje General 4 *"Desarrollo sustentable"* y el Eje Transversal 1 *"Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres"*.

Del citado PND, la “STCONAPO”, participa de manera directa en diez de sus Objetivos Principales, los cuales son:

“*1.2: Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación”*.

“*1.4: Asegurar el uso honesto, responsable y eficiente de los recursos públicos bajo los principios de austeridad republicana, mientras se fortalecen los ingresos del sector público”.*

“1.7: Fortalecer las relaciones internacionales de México con base en los principios constitucionales de política exterior, garantizando la defensa de la soberanía, los intereses nacionales y el compromiso con la paz, el derecho internacional, los derechos humanos, la igualdad sustantiva y un orden global justo y equitativo”.

“2.1: Fortalecer la red de protección social para garantizar la inclusión social y económica de toda la población, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad”.

“2.2: Brindar atención integral a las personas en situación de vulnerabilidad en el territorio nacional, afectadas por emergencias derivadas de fenómenos sociales o naturales, garantizando su bienestar y derechos sociales con un enfoque humanista, empático y solidario”.

“2.3: Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país”.

“2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población”.

“2.10: Promover entornos públicos justos y adaptativos mediante la planificación de espacios rurales y urbanos, con el objetivo de reducir las disparidades en el acceso a oportunidades y servicios entre diferentes regiones y comunidades del país”.

“4.6: Garantizar el derecho al agua mediante una gestión eficiente, sustentable y resiliente al cambio climático, protegiendo la integridad de las cuencas y asegurando su disponibilidad para las generaciones presentes y futuras”.

“T1.4: Impulsar un cambio cultural con perspectiva de género, interseccionalidad e interculturalidad para erradicar las violencias contra las mujeres en todas sus formas, mediante estrategias de educación, sensibilización y promoción de su autonomía.”

4. Con fecha 29 de mayo de 1984, se crea en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco el COESPO, como el instrumento de coordinación para la elaboración y promoción de acciones específicas en materia de población, a fin de que el ritmo de crecimiento y la distribución de la población sean acordes con los programas de desarrollo derivados del Plan Estatal de Desarrollo, y que estos respondan a las necesidades de la dinámica demográfica en la entidad.

5. El Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 (PLED), publicado mediante Decreto 082 en el Periódico Oficial del Estado de fecha 31 de diciembre de 2024 está conformado por 10 ejes transformadores que contienen 14 programas sectoriales, 2 programas especiales, 33 programas institucionales y 1 programa regional

Dentro de los objetivos del PLED se encuentran:

9.12.3 Mantener acciones de coordinación con el sector público, social y privado, para la aplicación de la política nacional en materia demográfica en la entidad.

9.12.3.1 Coordinar las actividades relativas a la atención de necesidades de la dinámica poblacional a través del Consejo Estatal de Población.

9.12.3.1.1 Instalar el Consejo Estatal de Población, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como del sector social y privado.

9.12.3.1.2 Obtener información sociodemográfica generada por las unidades de estado para conocer los fenómenos demográficos y los problemas que enfrenta la población.

9.12.3.1.3 Mantener el seguimiento a las acciones que permitan atender los retos de la dinámica poblacional.

9.12.3.1.4 Establecer un programa de capacitación sobre temas demográficos, para dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la transformación de las condiciones de vida de la población.

9.12.3.1.5 Difundir información estadística y demográfica que permita el conocimiento de los efectos de la transición demográfica en el estado, en los aspectos sociales y económicos, para establecer acciones de atención a los grupos prioritarios.

Entre los programas especiales se encuentra el Programa Especial de Población del Estado de Tabasco 2024-2030, el cual señala que la política de población del Gobierno del Estado de Tabasco ha tenido avances significativos y nuevos retos.

La dinámica demográfica registra cambios en su estructura en los últimos 50 años. Se ha avanzado en el control de la fecundidad y la mortalidad; sin embargo, la migración ha incrementado su intensidad, por lo que es necesario plantearse una visión de la sociedad que deseamos alcanzar. Hasta ahora el volumen de la población se ha incrementado, pero es probable que, en la década de los treinta del presente siglo, el total de la población comience a descender y nuevamente cambiar su estructura.

Para atender esta evolución, la inversión en infraestructura educativa y de salud siga contribuyendo a disminuir los desequilibrios que provocan la pobreza, marginación, los rezagos sociales y mejorar los índices de bienestar en el estado.

En el presente, es necesario tomar en cuenta las proyecciones poblacionales del Consejo Nacional de Población (CONAPO), así como del Índice de Marginación que publica cada cinco años, y analizar los cambios en la estructura poblacional por edad, la distribución territorial e integrar en el análisis, un enfoque intergeneracional y la perspectiva de género.

Es de suma importancia considerar en la política poblacional las desigualdades entre los municipios, etnias y grupos por edad, a través de las acciones complementarias de cada sector, que conforman el Consejo Estatal de Población.

Los beneficios de una política demográfica nacional, debe llegar a todas las personas y a todos los rincones de nuestra entidad, para lograr que la ciudadanía esté informada, participe y alcance mejores niveles de bienestar.

Por lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

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

I.2. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Gobernación y Presidenta del Consejo Nacional de Población (CONAPO) cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción VI de la LOAPF; 5 y 6 del RISEGOB; 6o. de la Ley General de Población y 36 de su Reglamento.

I.3. De conformidad con el artículo 5o. de la Ley General de Población, el CONAPO tiene *“a su cargo la planeación demográfica del país y tiene por objeto incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos”*.

I.4. Félix Arturo Medina Padilla, Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, está facultado para suscribir el presente instrumento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, Apartado A, fracción II, 7, fracciones II, IV y XII del RISEGOB.

I.5. De conformidad con los artículos 27, fracción VI de la LOAPF y 3, Apartado B, fracción IV, y 163 del RISEGOB, cuenta con un órgano administrativo desconcentrado denominado Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, "STCONAPO", al que corresponden las funciones operativas del CONAPO.

I.6. Gabriela Rodríguez Ramírez, Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Población, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 127, 128, fracción V y 164, fracción IX del RISEGOB.

I.7. Señala como domicilio el ubicado en calle Bucareli número 99, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06699, Ciudad de México.

II. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

II.1. El Estado de Tabasco es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la CPEUM, así como 1, párrafo primero y 9, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco (CPELST).

II.2. Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco y presidente del COESPO, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, de conformidad con los artículos 42 y 51, fracción XI de la CPELST y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco (LOPET).

II.3. El 1 de enero de 2025, José Ramiro López Obrador fue nombrado Secretario de Gobierno por Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir este Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51, fracción II de la CPELST; 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción ll y 22 de la LOPET y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno (RISG).

II.4 El 1 de enero de 2026, Talina Ferrer Cadenas fue nombrada Secretaria de Administración y Finanzas por Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 51, fracción II de la CPELST; 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción IV y 24 de la LOPET y 3 y 10, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas (RISAF).

II.5 El 1 de enero de 2025, Jesús Manuel Argáez de los Santos fue nombrado Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado por Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir este Convenio, de conformidad con los artículos 51, fracción II de la CPELST; 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción XV y 35 de la LOPET y 3 y 10, fracción I, inciso f del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado (RICJPEET).

II.6 El 1 de enero de 2025, Eduardo Estañol Vidrio fue nombrado Coordinador General de Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco por Julián Enrique Romero Oropeza, Secretario de Administración y Finanzas, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir este Convenio, de conformidad con los artículos 12, fracción XVI de la LOPET y 3 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas (RISAF).

II.7. Señala como domicilio el ubicado en paseo de la Sierra 425, entre las Calles Centenario y José Gorostiza, colonia Reforma, código postal 86080, Villahermosa, Tabasco.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y las facultades que ostentan para la celebración de este Convenio.

III.2. Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio Marco de Coordinación.

III.3. Se apegarán a las disposiciones contenidas en el PND y el Programa Sectorial de Gobernación (PSG) vigente.

III.4. Cuentan con los medios necesarios para proporcionar recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

Establecer las líneas de acción entre "GOBERNACIÓN", a través de la "STCONAPO" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", a fin de coordinar y evaluar la aplicación de la política de población en el estado de Tabasco.

SEGUNDA. LÍNEAS DE ACCIÓN

En los términos del presente instrumento y derivado de las acciones de trabajo que serán acordadas por escrito entre "LAS PARTES", dentro del ámbito de sus respectivas competencias se desarrollarán de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

I. Fomentar el uso de información sociodemográfica proporcionada por la "STCONAPO" para el diseño y operación de las políticas públicas de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

II. Reforzar la información, orientación y consejería sobre planificación familiar y salud sexual y reproductiva entre la población, principalmente la dirigida a la población joven.

III. Asesorar y proporcionar asistencia por parte de la "STCONAPO" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" de acuerdo al marco jurídico estatal sobre políticas de población y desarrollo para dar certidumbre al "COESPO".

IV. Dar seguimiento a los acuerdos a los que se llegue en la Comisión Consultiva de Enlace con las entidades federativas, a fin de promover acciones y mecanismos de coordinación, para fortalecer la planeación demográfica del Estado y sus Municipios.

V. Publicar por parte de la "STCONAPO" anualmente los informes de ejecución de la política de población en su página institucional o informar en las reuniones de la Comisión Consultiva de Enlace con las entidades federativas, referidas en el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Población, a fin de que sirvan como insumo para la política de población del "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

VI. Las demás que acuerden "LAS PARTES".

TERCERA. REPRESENTANTES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

"LAS PARTES" acuerdan que, con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento jurídico, se designa como representantes para el seguimiento de las acciones a las personas servidoras públicas siguientes:

Por "GOBERNACIÓN":

- La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, o quien en su caso la sustituya en el cargo.
- La persona titular de la Coordinación de Programas de Población y Asuntos Internacionales, o quien en su caso la sustituya en el cargo.

Por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO":

- La persona titular de la Secretaría de Gobierno y vocal del "COESPO", o quien en su caso la sustituya en el cargo.
- La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas y coordinador General del "COESPO" o quien en su caso la sustituya en el cargo.
- La persona titular de la Coordinación General de Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y Secretario Técnico del "COESPO", o quien en su caso la sustituya en el cargo.

Las personas servidoras públicas, representantes responsables designadas, participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” acuerdan que las y los responsables podrán a su vez, designar a las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

Las obligaciones de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se adquieren por las Secretarías de Gobierno y Administración y Finanzas y/o la Coordinación General de Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y Secretaría Técnica del “COESPO”.

“LAS PARTES” se informarán de las designaciones correspondientes indicando el nombre y cargo de la o las personas servidoras públicas responsables que fungirán como Enlaces, respectivamente.

En caso de requerir la sustitución de alguno de los Enlaces “LAS PARTES” acuerdan que el cambio que se realice deberá notificarse por escrito a la otra parte, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cambio; dicho documento se integrará al presente Convenio Marco de Coordinación, para los efectos administrativos que correspondan, por lo que no será necesaria la suscripción de un Convenio Modificatorio.

CUARTA. CONVENIOS ESPECÍFICOS

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” podrán suscribir Convenios Específicos, los cuales deberán ser formalizados por escrito y contendrán por lo menos: la descripción detallada del programa de trabajo y/o actividades a desarrollar, su calendarización y vigencia, personal involucrado, recursos, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se estimen pertinentes.

Los Convenios Específicos serán firmados por las personas servidoras públicas designadas como titulares en la Cláusula Tercera del presente instrumento.

QUINTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

“LAS PARTES” acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestaria implementarán los programas y acciones que permitan dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

SEXTA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL

“LAS PARTES” acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, por lo que se obligan a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio Marco de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la parte que los genere, asimismo corresponderá a la parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación y dará el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realiza conjuntamente los derechos corresponderá a “LAS PARTES”, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. TRANSPARENCIA

“LAS PARTES” convienen que toda la información relacionada con el trabajo realizado conjuntamente y la relativa a los recursos que hayan sido invertidos para el logro del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación será publicada de manera proactiva, en razón de lo cual se llevarán a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de la ciudadanía, ello en términos de las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO); la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, (LTAINPET) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y demás disposiciones jurídicas aplicables (LPDPPSOET).

Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior permanecerán vigentes y serán exigibles, en el supuesto de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente Convenio Marco de Coordinación.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la LGTAIP, la LGPDPPSO y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio Marco de Coordinación y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra parte, por este medio se obligan a:

(I) Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio Marco de Coordinación.

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

(III) Implementar las medidas de seguridad conforme a la LGTAIP y la LGDPPSO, y demás disposiciones aplicables.

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

(V) Suprimir los datos personales objeto de tratamiento, una vez terminado el Convenio Marco de Coordinación.

(VI) Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la LGTAIP y LGPDPPSO, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas; en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de las y los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

NOVENA. CESIÓN DE DERECHOS

"LAS PARTES" no podrán ceder los derechos y obligaciones a su cargo derivadas de este Convenio Marco de Coordinación o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

DÉCIMA. AVISOS Y COMUNICACIONES

"LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

Para efectos de lo anterior, se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio Marco de Coordinación y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, penal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio Marco de Coordinación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido, se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA

La vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación iniciará a partir de la fecha de suscripción y concluirá el día 30 de septiembre de 2030.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio Marco de Coordinación, mediante notificación escrita que realice a la otra parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda su terminación.

La parte que pretenda la terminación anticipada realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios a la otra parte, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, en los supuestos que aplique.

En caso de que existan actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, o de los Convenios Específicos que se hayan celebrado, continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

El presente Convenio Marco de Coordinación es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre estás, a través de las personas servidoras públicas a que se refiere la Cláusula Tercera.

DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN

El presente Convenio Marco de Coordinación se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Leído que fue por “LAS PARTES” el presente Convenio Marco de Coordinación y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman por quintuplicado los que en él intervienen en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los seis días del mes de octubre del año dos mil veintiséis.- Firmas: Por Gobernación: Secretaria de Gobernación y Presidenta del Consejo Nacional de Población, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**.- Rúbrica.- Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Población, **Gabriela Rodríguez Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco y Presidente del COESPO, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno y Vocal del COESPO, **José Ramiro López Obrador**.- Rúbrica.- Secretaria de Administración y Finanzas y Coordinadora del COESPO, **Talina Ferrer Cadenas**.- Rúbrica.- Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, **Jesús Manuel Argáez De los Santos**.- Rúbrica.- Coordinador General del Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco y Secretario Técnico del COESPO, **Eduardo Estañol Vidrio**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Hipólito Meza Rodríguez y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana El León de Yehuda.

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 02 del mes de julio de 2026, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana El León de Yehuda, ubicada en el municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. HIPÓLITO MEZA RODRÍGUEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA EL LEÓN DE YEHUDA

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. HIPÓLITO MEZA RODRÍGUEZ Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA EL LEÓN DE YEHUDA, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: calzada Julián Villagran, número 0015, colonia Nacozari, localidad y municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, C.P. 43803.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calzada Julián Villagran, número 0015, colonia Nacozari, localidad y municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, C.P. 43803, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio conforme a lo estipulado en las sagradas Escrituras, procurando el bienestar espiritual".

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

V.- Representante: Hipólito Meza Rodríguez.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Hipólito Meza Rodríguez, Presidente; Mercedes Zavala Chávez, Secretaria; y José Pérez Luna, Tesorero.

IX.- Ministros de Culto: Hipólito Meza Rodríguez, Mercedes Zavala Chávez, José Pérez Luna, Estela Espinoza Núñez y Luis Alberto Colín Gasca.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Gaspar Reyes Valencia Solís y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Renacer.

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 03 del mes de julio de 2026, la agrupación religiosa denominada Iglesia Renacer, ubicada en el municipio de Mérida, Estado de Yucatán, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. GASPAR REYES VALENCIA SOLÍS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA RENACER

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. GASPAR REYES VALENCIA SOLÍS Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA RENACER, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: calle 101 Diagonal, número 527-A, entre 64-G y 64-H, colonia Melitón Salazar, municipio de Mérida, Estado de Yucatán, C.P. 97269.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle 64-H número 542-H, entre las calles 99-B y 101 Diagonal, colonia Melitón Salazar, municipio de Mérida, Estado de Yucatán, C.P. 97269, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público y la predicación de las buenas nuevas de Salvación a través de Nuestro Señor Jesucristo."

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

V.- Representantes: Gaspar Reyes Valencia Solís y/o Arumy Saraí Valencia Morales.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Gaspar Reyes Valencia Solís, Director General; Luis Enrrique Gamboa Flores, Presidente; Fanny Ruby Acosta Nájera, Vicepresidenta; Sulmy Yadira Pomol Pat, Secretaria; Martha Isabel Aguayo Ruiz, Tesorera; y Enrique Alejandro Lugo López, Vocal.

IX.- Ministros de Culto: Fanny Ruby Acosta Nájera, Luis Enrrique Gamboa Flores, Martha Isabel Aguayo Ruiz, Sulmy Yadira Pomol Pat, Enrique Alejandro Lugo López y Esther Aguayo Concha.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Miguel Navarro López y firmantes de la agrupación denominada Ministerio Internacional Calvary Chapel.

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 08 del mes de julio de 2026, la agrupación religiosa denominada Ministerio Internacional Calvary Chapel, ubicada en el municipio de San Francisco Campeche, Estado de Campeche presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MIGUEL NAVARRO LÓPEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO INTERNACIONAL CALVARY CHAPEL

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. MIGUEL NAVARRO LÓPEZ Y FIRMANTES de la agrupación denominada MINISTERIO INTERNACIONAL CALVARY CHAPEL, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: avenida López Mateos, número 101 por Calle Bravo entre Galeana, Barrio de San Román, municipio de San Francisco Campeche, Estado de Campeche, C.P. 24040.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: avenida López Mateos, número 101 por Calle Bravo entre Galeana, Barrio de San Román, municipio de San Francisco Campeche, Estado de Campeche, C.P. 24040, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

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

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

V.- Representantes: Miguel Navarro López, Fidel Ángel Torres González y/o Hugo Leonardo Can Tun.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Miguel Navarro López, Presidente; Fidel Ángel Torres González, Secretario; y Hugo Leonardo Can Tun, Tesorero.

IX.- Ministros de Culto: Miguel Navarro López, Fidel Ángel Torres González, Hugo Leonardo Can Tun y José Baltazar Alvarado Sánchez.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

PRÓRROGA y Modificación al Título de Concesión que otorga la Secretaría de Marina a favor de la persona moral Conjunto Desarrollo Marina Mar, S.A. de C.V., para usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público de la Federación, consistentes en zona de agua de mar territorial para la operación de una marina artificial, de uso particular, colindante con el Lote 14, de la Villa 8 del Fraccionamiento Náutico Turístico Nuevo Vallarta, Puerto Nuevo Vallarta, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit.

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

1.08.26

PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN QUE OTORGA EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MARINA A TRAVÉS DE SU TITULAR EL ALMIRANTE RAYMUNDO PEDRO MORALES ÁNGELES, A FAVOR DE LA PERSONA MORAL "CONJUNTO DESARROLLO MARINA MAR, S.A. DE C.V.", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. ANTONIO NAVARRO COVARRUBIAS, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA" Y "LA CONCESIONARIA", RESPECTIVAMENTE, PARA USAR, APROVECHAR Y EXPLOTAR BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CONSISTENTES EN ZONA DE AGUA DE MAR TERRITORIAL PARA LA OPERACIÓN DE UNA MARINA ARTIFICIAL, DE USO PARTICULAR, COLINDANTE CON EL LOTE 14, DE LA VILLA 8 DEL FRACCIONAMIENTO NÁUTICO TURÍSTICO NUEVO VALLARTA, PUERTO NUEVO VALLARTA, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, ESTADO DE NAYARIT.

ANTECEDENTES

I. **Título de Concesión original**. El 12 de octubre del 2000, mediante Título de Concesión No. 1.07.00, el Ejecutivo Federal por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorgó a "Impulsora Canamex", S.A. de C.V., el uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público de la Federación, consistentes en zona marítima operacional no exclusiva, afectando 923.275 m^2 para la construcción y operación de una marina, de uso particular que constará de tres muelles flotantes en forma de peine, para 36 posiciones de atraque, frente a la Zona Federal Marítimo Terrestre colindante con el Lote 14, de la Villa 8 del Fraccionamiento Náutico Turístico Nuevo Vallarta, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, con una vigencia de 20 años contados a partir de la fecha de su otorgamiento; documento que se integra al presente como **Anexo uno**.

II. **Constitución. "La Concesionaria"**, acreditó estar constituida bajo las leyes mexicanas como consta en la copia certificada del Instrumento 8,427, otorgado el 22 de agosto de 1991, ante la fe del Licenciado Guillermo Ruíz Vázquez, Notario Público 3 de Puerto Vallarta, Jalisco; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, el 17 de octubre de 1991, bajo la inscripción 86 del Tomo 25 del Libro Primero de la Sección de Comercio, con Registro Federal de Contribuyentes número CDM910828JT3; documentos que se integran al presente como **Anexo dos**.

III. **Asamblea general extraordinaria**. En la Escritura Pública 1,790, del Tomo 6° del Libro 3°, otorgada el 28 de septiembre de 2000 ante la fe del Licenciado Teodoro Ramírez Valenzuela, Notario Público 2 con ejercicio en Bucerias, Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit, **"La Concesionaria"** protocolizó el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 25 de septiembre de 2000, en la que se acordó la aprobación del Convenio de Fusión celebrado entre "Promotora del Futuro 2000", S.A. de C.V., "Transportes Nuevo Vallarta", S.A. de C.V., e "Impulsora Canamex", S.A. de C.V., en su carácter de "sociedades fusionadas" se fusionan por absorción a **"La Concesionaria"** en su carácter de "sociedad fusionante", en cuya cláusula tercera se acordó que "*los derechos y obligaciones que tengan las "sociedades fusionadas", pasan íntegramente a la "sociedad fusionante"*; documento que se integra al presente documento como **Anexo tres**.

IV. **Personalidad.** El C. Antonio Navarro Covarrubias, acredita su personalidad jurídica como representante legal de **"La Concesionaria"** y tiene capacidad y facultades para aceptar a nombre y en representación el presente instrumento como consta en la copia certificada del instrumento público 32,221, Tomo LXXXIII, Libro II, otorgado el 25 de agosto de 2017, ante la fe del Licenciado Teodoro Ramírez Valenzuela, notario titular a cargo de la Notaría Pública 2, con ejercicio en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Nayarit y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector NVCVAN67042809H001; documentos que se integran al presente como **Anexo cuatro**.

V. **Domicilio. "La Concesionaria"** señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en: Calle Paseo de los Cocoteros 001, Local 16, Interior 7, Fraccionamiento Náutico Turístico Nuevo Vallarta, C.P. 63735, Municipio Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, así como el correo electrónico ihernandez@paradisevillagegroup.com; en términos del artículo 35, fracciones I y II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, obligándose a reportar el cambio de domicilio para ser notificada, y si fuese el caso, la actualización del correo electrónico. En caso contrario, surtirán los efectos jurídicos las notificaciones realizadas en el último domicilio y correo electrónico autorizado.

VI. **Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre.** El Gobierno Federal por conducto de la entonces Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, otorgó a "Impulsora Canamex", S.A. de C.V., el Título de Concesión DGZF-308/97 de 15 diciembre de 1997, para usar, ocupar y aprovechar una superficie de 669.23 m^2 de zona federal marítimo terrestre, localizada en la playa de Nuevo Vallarta, estero del Chino, colindante con el Lote No. 14 y Villa 8, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, exclusivamente para uso general: actividades complementarias al hotel, muro de protección y andadores, con una vigencia de 15 años, contados a partir de su fecha de entrega; documento que se agrega al presente como **Anexo cinco**.

VII. **Resolución Administrativa de la Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre.** Mediante resolución administrativa No. 007/04 de 20 de agosto de 2004, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, autorizó a "Impulsora Canamex", S.A. de C.V. ceder en favor de **"La Concesionaria"**, los derechos y obligaciones derivados de la Concesión DGZF-308/97, respecto de una superficie de 669.23 m^2 de zona federal marítimo terrestre, localizada en la Playa de Nuevo Vallarta, estero del Chino, colindante con el Lote No. 14 y villa 8, Municipio Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, para uso de actividades complementarias al hotel y andadores, con una vigencia de 15 años; documento que se agrega al presente como **Anexo seis**.

VIII. **Resolución Administrativa de la Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre.** Mediante resolución administrativa 046/14 de 30 de enero de 2014, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, prorrogó la concesión DGZF-308/97 por un plazo de 15 años, igual al otorgado en la concesión original, a favor de **"La Concesionaria"**, por lo que se encuentra vigente del 04 de abril de 2014 al 04 de abril de 2029; documento que se integra al presente como **Anexo siete**.

IX. **Justificación Técnica para el otorgamiento de la Prórroga y Modificación al Título de Concesión.** Con oficio 7.3.1.-COVID-217.20 de 15 de septiembre de 2020, la entonces Dirección General Adjunta de Operación, adscrita a la Dirección General de Puertos, informó que **"La Concesionaria"** atiende el requerimiento que se le hizo con oficio No. 7.3.1.-447-2019 de 21 de noviembre de 2019, presenta el plano en el que se incluye el área que ocupan los muelles flotantes a base de módulos de concreto en forma de peine, así como el área para el atraque de embarcaciones.

Menciona que el área del proyecto, motivo de la concesión, no incluyó la superficie para el atraque de las embarcaciones, por lo que al tratarse de áreas de agua que se utilizan de forma exclusiva por la empresa "Impulsora Canamex", S.A. de C.V., en opinión de esa Dirección de Área, es procedente ampliar el área concesionada en 3,083.31 m^2; consecuentemente, esa Dirección General Adjunta, no tiene inconveniente desde el punto de vista técnico para que se continúe con el trámite que sea procedente; documento que se agrega al presente como **Anexo ocho**.

En oficio DGP.DOFT-396/2024 de 09 de agosto de 2024, la Dirección de Operación y Factibilidad Técnica, adscrita a la Dirección General de Puertos, comunicó que, una vez revisada la información remitida, el proyecto consiste en una marina para 34 posiciones de atraque, que ocupa un área total en zona federal marítima de 4,040.63 m^2, que se desglosa de la siguiente forma:

No.	Elemento	Área ocupada en ZFM
1	Muelles flotantes	957.32 m^2
2	Área de atraque de embarcaciones	3,083.31 m^2
Área total		4,040.63 m^2

La renovación solicitada consideró un i**ncremento en su superficie de 923.272 m^2 a 4,040.63 m^2**, ya que incluye el área de atraque de embarcaciones para una marina, integrada por muelles flotantes a base de concreto reforzado relleno de poliestireno, fijados a pilotes de acero de 12" de diámetro.

Para efecto de lo anterior, en opinión de esa Dirección de Área, no se tiene inconveniente desde el punto de vista técnico, para que se continúe con el trámite que sea conducente; documento que se integra al presente como **Anexo nueve**.

X. **Justificación económico-financiera para el otorgamiento de la Prórroga al Título de Concesión.** La entonces Dirección de Finanzas y Operación Portuaria, adscrita a la Dirección General de Puertos, informó que una vez realizada la evaluación de la rentabilidad económica del proyecto, en términos del artículo 23 Bis de la Ley de Puertos, misma que fue presentada ante la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicitando la opinión favorable sobre dicha rentabilidad económica de la prórroga en cuestión, por lo que una vez integrado el expediente administrativo y transcurrido el término que exige el numeral antes citado, **se generó la opinión favorable de la rentabilidad económica presentada**. Lo que se hace de su conocimiento para la continuidad e integración del expediente administrativo en que se actúa; documento que se agrega al presente como **Anexo diez**.

XI. **Opinión de cumplimiento.** Mediante oficio DGP/DCAC/0061/2026 de 28 de enero de 2026, la Dirección de Cumplimiento y Asuntos Contenciosos, adscrita a la Dirección General de Puertos, informó que de acuerdo con las constancias que obran en el expediente administrativo relativo al control y seguimiento, **"La Concesionaria"**, ha acreditado el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Título de Concesión al que se alude en el Antecedente I del presente instrumento; documento que se agrega al presente como **Anexo once**.

XII. **Opinión legal de la Dirección General de Puertos**. Derivado de la integración del expediente administrativo y de la revisión de la documentación enviada por **"La Concesionaria"**, la Dirección de Concesiones, Permisos y Contratos, adscrita la Dirección General de Puertos, verificó que se cubrieron todos los requisitos conforme al artículo 16 del Reglamento de la Ley de Puertos, para la procedencia de la presente Prórroga y Modificación al Título de Concesión.

XIII. **Aprovechamientos.** Mediante oficio No. 349-B-289 del 21 de noviembre de 2025, suscrito por el Director General en la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se dio a conocer al Director General de Administración de esta Secretaría de Marina, que se autoriza a esta última cobrar, bajo la naturaleza jurídica aprovechamientos, los conceptos y montos que enterarán las distintas Administraciones Portuarias Integrales, así como los concesionarios de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para las Administraciones Portuarias Integrales, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Puertos; documento que se agrega al presente como **Anexo doce**.

XIV. **Transmisión de facultades de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la Secretaría de Marina**. El 07 de diciembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos, mediante el cual **"La Secretaría"**, tiene la facultad de atender y resolver los asuntos que se relacionen con las atribuciones conferidas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

XV. **Continuidad del Expediente administrativo**. En el expediente administrativo de la Dirección de Concesiones, Permisos y Contratos de la Dirección General de Puertos de **"La Secretaría"**, obran las constancias relativas a los instrumentos que se precisan en este capítulo de Antecedentes, por lo que se refiere al procedimiento de otorgamiento de esta Prórroga y Modificación al Título de Concesión. La solicitud ha sido ampliada a través de diversos requerimientos técnicos, de rentabilidad económica y relativos a la obtención del Título de Concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

XVI. **Solicitud de Prórroga del Título de Concesión y escritos complementarios.** Escrito libre de 19 de septiembre de 2019, recibido en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Puertos el 03 de octubre de 2019; escritos complementarios de 30 de diciembre de 2019; 09 de septiembre de 2020; 09 de abril, 03 de mayo, 21 de junio, 13 de julio, 20 de agosto, 17 de noviembre, todos de 2021; 11 de enero, 22 de marzo, 20 y 23 de mayo, 21 de junio, 03 de agosto, 07 y 24 de noviembre, todos de 2022; 25 de enero, 06 de abril, 25 de julio, 13 y 17 de octubre, todos de 2023; 24 de enero, 11 de marzo, 09, 14 y 17 de mayo, 11 de noviembre, todos de 2024; 28 de enero, 13 de mayo, 24 de noviembre, todos de 2025 y 19 de enero de 2026.

FUNDAMENTO

FUNDAMENTO LEGAL: En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 8, 14, 16, 27, párrafos quinto y sexto, 28, párrafo décimo segundo y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 14, 16, 18, 26, fracción IV y 30, fracciones IV, letra a, V Bis, XII Bis, XIV Ter, XIV Quáter y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o, 3o, 4o y 20 de la Ley Federal del Mar; 3, fracciones I y II, 6, fracciones I, II, IV y XXI, 7, fracciones II, III, VII y VIII, 8, párrafos primero y segundo, 10, 13, 15, párrafo primero, 16, 17, párrafo primero, 20, 42, fracciones VI y VIII, 72, 73, 74, 75, 76, 107, fracciones II y III, 149 y 151 de la Ley General de Bienes Nacionales; 195-Z-5, 232-C y 232-D de la Ley Federal de Derechos; 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas; 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación; 1, párrafo primero, 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 15-A, 16, 17-B, 19, 28, 35, 36, 38, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o, 2o, 3o, 4o, 10, fracción II, 11, 14, fracción I, 16, fracciones I, II, IV, VII, XIII y XIV, 20, fracción II, inciso a), 21, 22, 23, 23 Bis, 24, último párrafo, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 59, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley de Puertos; 1, 3, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 19, 20 del Reglamento de la Ley de Puertos; 1, 3, fracción IX, 4, fracción III, inciso b), numeral 1, 7, fracción XXII, 15, fracciones XIII, XIV y XX, 21, fracciones III, VIII, XI, XV, XXIX y XXXIV, 23, fracciones I, IV, XXVI y XXXI, 36 y 37, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, **"La Secretaría"** otorga a **"La Concesionaria"** la presente Prórroga y Modificación al Título de Concesión, conforme a las siguientes:

CONDICIONES

PRIMERA. SE OTORGA PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN

El presente instrumento amplia la superficie de agua y prorroga la vigencia del Título de Concesión, consecuentemente se modifican las Condiciones Octava, Novena, Decimosegunda, Vigesimosegunda y Vigesimonovena del Título de Concesión que se alude en el Antecedente I del presente documento y se agrega la Condición Sexta Bis para quedar como a continuación se indica:

CONCESIÓN

El Gobierno Federal por conducto de **"La Secretaría"**, otorga a **"La Concesionaria"**, libres de todo gravamen y sin limitación alguna para su ejercicio, los derechos y obligaciones respecto de una superficie de **4,040.63 m^2** de zona de agua de mar territorial que, **"La Concesionaria"** podrá usar, aprovechar y explotar, para la operación de una Marina Artificial, de uso particular, integrada por muelles flotantes a base de concreto reforzado, rellenos de poliestireno, fijados a pilotes de acero de 12" de diámetro, para 34 posiciones de atraque, colindante con el Lote 14, de la Villa 8 del Fraccionamiento Náutico Turístico Nuevo Vallarta, Puerto Nuevo Vallarta, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit; superficie que se identifica en el **plano aprobado DGP-MM-MAR-AGRAL-01** de fecha agosto de 2024; que se agrega al presente como **Anexo trece**.

SEXTA BIS. PROTECCIÓN CIVIL.

"La Concesionaria" deberá de cumplir con los procesos correspondientes en materia de protección civil, aunado a que, deberá mantener en óptimas condiciones los programas y sistemas contraincendios, siniestros y emergencias, a fin de evitar accidentes en las instalaciones correspondientes a este Título de Concesión, por lo que deberá exhibir vía electrónica, los referidos documentos a **"La Secretaría"**, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales, posteriores a la entrega del presente Título de Concesión.

OCTAVA. SEGUROS.

"La Concesionaria" deberá contratar y mantener en vigor, durante la vigencia de la presente concesión, los seguros que cubran la responsabilidad civil por los daños que pudieran ser ocasionados debido a la operación de las instalaciones en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, seguros contra robos y daños a las embarcaciones, a los bienes de terceros y accidentes de personas, también por daños a las construcciones e instalaciones materia de este título, y en general, a los bienes propiedad de la Nación; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción X de la Ley de Puertos.

"La Concesionaria" deberá acreditar fehacientemente ante **"La Secretaría"**, el cumplimiento de las obligaciones antes precisadas, dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la entrega del presente instrumento, exhibirá ante **"La Secretaría"**, copia de las pólizas que expida una institución de seguros autorizada conforme a las leyes mexicanas, en la que aparezcan como beneficiarios, **"La Secretaría"**, en primer lugar y **"La Concesionaria"**, en segundo término, así como las renovaciones de las mismas, de manera inmediata una vez que estén a su disposición. En caso de ser necesario hacerla efectiva, **"La Concesionaria"** solicitará a **"La Secretaría"**, la autorización correspondiente sujeta al resarcimiento de los bienes permisionados.

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Concesión, las de pagos de contraprestaciones, intereses, actualizaciones, recargos y sanciones económicas, y las de resarcimiento de daños y perjuicios, **"La Concesionaria"**, se obliga a presentar dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de entrega del presente título, la póliza original de fianza o billete de depósito, que acredite fehacientemente el otorgamiento de una garantía por la cantidad equivalente a seis meses de contraprestación calculada con el valor a que se refiere la **Condición Decimosegunda, fracción I** de la Prórroga al Título de Concesión.

Vigencia de la garantía: Esta garantía de cumplimiento, será válida durante la vigencia del presente Título de Concesión y con posterioridad en caso de recursos o juicios, en tanto subsistan obligaciones pendientes de cumplir por **"La Concesionaria"**.

La garantía a que se alude en la presente condición podrá presentarse en las siguientes modalidades:

I.- **Billete de Depósito**, expedido por el Banco del Bienestar, S.N.C., a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de **"La Secretaría"**, de acuerdo con el formato que se agrega como **Anexo catorce**, y su ejecución se hará por conducto de la Tesorería de la Federación en los términos de los artículos 75 y 76 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Actualización: Anualmente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

Renovación: Los billetes de depósito que se renueven, se entregarán a "**La Secretaría**" en un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de ese evento y el billete de depósito anterior, se pondrá a disposición de **"La Concesionaria"**.

II.- **Póliza original de fianza** que expida una institución afianzadora autorizada, conforme a las leyes mexicanas, en favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de **"La Secretaría"** y su ejecución se hará por conducto de la Tesorería de la Federación en los términos del artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su Reglamento.

Actualización: Anualmente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

Renovación: Las pólizas de fianza que se renueven, se entregarán a **"La Secretaría"** en un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de ese evento.

DECIMOSEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN.

"La Concesionaria" pagará al Gobierno Federal, a partir de la entrega del presente Título de Concesión, el aprovechamiento a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Puertos, por concepto de única contraprestación por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes de dominio público de la Federación y obras concesionadas, en los términos del oficio No. 349-B-289 de 21 de noviembre de 2025, emitido por el Director General de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y sobre Hidrocarburos, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de acuerdo con lo siguiente:

I. El monto del derecho por aprovechamiento a pagar por metro cuadrado de las áreas de agua ocupadas concesionadas, se determinará conforme a los valores y las zonas a que se refiere el anexo del oficio a que se aluce en el párrafo anterior, considerando un monto equivalente a la cuota de los derechos establecidos en los artículos 232-C, con la **clave de Zona VIII**, establecida en el artículo 232-D de la Ley Federal de Derechos, o en el documento que emita con posterioridad la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; se determinará el monto a pagar, en la liga https://cp.semar.gob.mx/cp/ingresos/servlet/wptest/pg1100000.jsp, con clave de acceso 1A69.

II. Será independiente del pago que **"La Concesionaria"** debe efectuar al Gobierno Federal, con motivo de la diversa concesión que le haya otorgado la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o la Dependencia que la sustituya, respecto de la Zona Federal Marítimo Terrestre o, en su caso, de los terrenos ganados al mar;

III. Se causará durante el presente ejercicio y en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no emita un nuevo documento que deba regir en esta materia y en los siguientes ejercicios, de acuerdo con los lineamientos que establezca dicha Dependencia;

IV. Se calculará por ejercicio fiscal;

V. Se causará mensualmente y será cubierto mediante pagos que se efectuarán a más tardar el día 17 (diecisiete) del mes inmediato posterior, a aquel mes en que se cause, por una cantidad equivalente a un doceavo del monto total anual de la contraprestación correspondiente;

VI. La contraprestación del ejercicio, deducidos los pagos provisionales, se pagará mediante declaración, que se presentará dentro de los 03 (tres) meses siguientes al cierre;

VII. **"La Concesionaria"** podrá optar por realizar el pago del aprovechamiento respecto de todo el ejercicio en el primer pago mensual, o en su caso, efectuar el pago conforme a lo señalado en la fracción V precedente;

VIII. En el caso de incumplimiento o de cumplimiento extemporáneo en el pago del aprovechamiento, **"La Concesionaria"** está obligada a cubrir la actualización y los recargos correspondientes, por los montos adeudados. La actualización de las contribuciones se determinarán conforme lo señala el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, y por lo que se refiere a la causación de recargos por mora para los contribuyentes, estos se calcularán según lo establecido en el artículo 21 del mismo ordenamiento legal;

IX. Se actualizará en la cantidad que resulte de multiplicar la contraprestación por los factores que, en su caso, establezca el Congreso de la Unión, mismos que se obtendrán de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación;

X. Los pagos serán enterados a través de las oficinas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o en cualquier sucursal bancaria con cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación, utilizando el esquema de pago electrónico "e5cinco",, que podrá consultarse en la liga https://cp.semar.gob.mx/cp/ingresos/servlet/wptest/pg1100000.jsp, hasta en tanto la citada Dependencia modifiqué el formato y la clave respectiva;

XI. **"La Concesionaria"** remitirá copia del comprobante de pago a la Dirección General de Puertos de **"La Secretaría"**, a los correos electrónicos dgp.dir.ctrolseg@semar.gob.mx y dgp.subdir.sanciones@semar.gob.mx, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a que se efectúe ante las autoridades facultadas para ello por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XII. El aprovechamiento podrá ser objeto de modificaciones, cuando así lo disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las modificaciones surtirán sus efectos, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación o cuando sea notificado a **"La Concesionaria"**;

XIII. El aprovechamiento se determina en función del valor de área ocupada o de su uso exclusivo, independientemente de que la Marina de uso particular se encuentre o no en operación, en cumplimiento a lo dispuesto en el apartado correspondiente del anexo que se incluye en el oficio No. 349-B-289 de 21 de noviembre de 2025, y

XIV. En el caso de que varíe la naturaleza fiscal del aprovechamiento a que se refiere esta condición, **"La Concesionaria"** deberá pagar a la Federación, la tasa o cuota que esté vigente conforme a la legislación aplicable en el ejercicio de que se trate.

VIGESIMOSEGUNDA. PRÓRROGA DE VIGENCIA.

El presente Título de Concesión, estará vigente por un plazo de **20 (veinte) años** contados a partir del 12 de octubre de 2020 y hasta el 12 de octubre de 2040 y no se entenderá prorrogado al término de su vigencia, por el simple hecho de que **"La Concesionaria"** continúe ocupando el área y cubriendo el pago de los derechos correspondientes.

"La Concesionaria" deberá acreditar ante **"La Secretaría"**, a más tardar 06 (seis) meses antes de concluir la vigencia del Título de Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre, contar con la prórroga correspondiente, en caso contrario, se dará inicio al procedimiento de Revocación del presente Título de Concesión, conforme a lo dispuesto en la Ley de Puertos, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El presente instrumento solo podrá modificarse en estricto apego a las condiciones señaladas en el mismo y a las demás disposiciones normativas aplicables a la Ley de Puertos y su Reglamento; no procediendo en ningún caso el trámite correspondiente de la solicitud de modificación o sustitución por Contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, sin que **"La Concesionaria"** acredite previamente estar al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones, particularmente las de carácter fiscal a su cargo.

VIGESIMONOVENA. **LEGISLACIÓN.**

Son aplicables al presente Título, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Convenios Internacionales en la materia marítimo portuaria, la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Derechos, la Ley Federal del Mar, la Ley de Puertos, la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, los Reglamentos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, que tengan relación con el presente Título de Concesión.

Si la normatividad aplicable fuese abrogada, derogada, modificada o adicionada, **"La Concesionaria"** quedará sujeta a la nueva normatividad, y el contenido del Título de Concesión, se entenderá reformado en el sentido de estas, sin necesidad de que se modifique su texto, aunque **"La Secretaría"** podrá hacerlo si lo estima conveniente.

SEGUNDA. SUBSISTENCIA DE LA CONCESIÓN Y SUS MODIFICACIONES.

Con excepción de las modificaciones establecidas en el presente instrumento, las demás condiciones contenidas en el Título de Concesión referido en el Antecedente I, se mantendrán vigentes en todos sus términos, en lo que no se opongan a la presente Modificación, sin que este documento constituya de manera alguna, novación a los derechos y obligaciones previamente aceptados por **"La Concesionaria"**, en el Título de Concesión original.

TERCERA. INTEGRACIÓN DE LA PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN Y OBLIGACIÓN DE SU PUBLICACIÓN.

El presente instrumento corresponde a la Ampliación y Prórroga del Título de Concesión, entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, constituyéndose sólo entonces, en parte integrante de la Concesión mencionada en el Antecedente I, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación, a costa de **"La Concesionaria"**, dentro de un plazo que no excederá de **90 (noventa)** días naturales, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro respectivo.

CUARTA. INSCRIPCIÓN DE LA PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO.

"La Concesionaria" se encuentra obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal la presente Modificación del Título de Concesión, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Nayarit, su inscripción y las anotaciones marginales necesarias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, fracción VI y 58, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditar **"La Concesionaria"** ante **"La Secretaría"**, las gestiones conducentes para ello, dentro de un plazo no mayor de **90 (noventa) días naturales**, mismo que se computará, a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento.

QUINTA. ACEPTACIÓN.

La firma de la presente Prórroga y Modificación al Título de Concesión por parte de **"La Concesionaria"**, implica la aceptación incondicional del mismo en todos sus términos y condiciones.

Así mismo, se pone a disposición de **"La Concesionaria"**, el número telefónico 55 56 24 65 00, Ext. 6064 y 6038, así como el correo electrónico dgp.citas@semar.gob.mx, para que, en caso de aclaración relacionada con el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Título de Concesión, se encuentre en posibilidad de solicitar cita virtual o presencial en las oficinas que ocupa la Dirección General de Puertos, con domicilio en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, C.P. 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México y se obliga a presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento, mediante correos electrónicos dirigidos a: dirgralpuertos@semar.gob.mx, dgp.dir.ctrolseg@semar.gob.mx y dgp.subdir.sanciones@semar.gob.mx.

La presente Prorroga y Modificación al Título de Concesión se otorga en dos ejemplares en la Ciudad de México a cuatro de junio de dos mil veintiséis.- Por la Secretaría: Secretario de Marina, Almirante **Raymundo Pedro Morales Ángeles**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: Aceptación, Representante Legal de la Persona Moral Conjunto Desarrollo Marina Mar, S. A. de C.V., **Antonio Navarro Covarrubias**.- Rúbrica.

(R.- 580228)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCIÓN que modifica el Anexo 2 de la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 144, fracciones XIII y XXXIX de la Ley Aduanera, y 1, 3 y 6, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de febrero de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", en la cual se estableció el mecanismo para que los importadores otorguen la garantía que cubra el pago de las contribuciones a que puedan estar sujetas las mercancías de comercio exterior con motivo de su importación definitiva, con el objeto de combatir los efectos de la subvaluación de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Aduanera;

Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado sobre la legalidad de estas medidas, ya que los precios estimados sirven de base al sistema de depósitos en cuentas aduaneras de garantía y no trascienden a la base gravable del impuesto a la importación, pues su finalidad únicamente es un referente para conocer, cuando el valor declarado en el pedimento respectivo podría ser inferior al valor de la mercancía, así como para el monto de la garantía que debe otorgarse ante la posible afectación fiscal que la operación correspondiente puede causar al país, lo que no implica dejar al arbitrio de la autoridad determinar el monto correspondiente, pues al considerarse el valor que las fuerzas del mercado fijan en un momento específico a determinados bienes, la actividad técnica de la autoridad administrativa se limita a levantar de la realidad económica ese valor;

Que el 14 de febrero de 2005, se publicó en el DOF la "Resolución que modifica a la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", mediante la cual se dio a conocer el Anexo 2 que contiene los precios estimados aplicables a la importación de vehículos usados por año modelo; el cual ha sido modificado mediante publicaciones en el mencionado órgano de difusión el 31 de diciembre de 2008, el 26 de enero de 2009, el 24 de marzo de 2010, el 31 de diciembre de 2014, el 27 de diciembre de 2016, el 31 de diciembre de 2018, el 24 de diciembre de 2020 y el 7 de diciembre de 2022;

Que es necesario seguir combatiendo las prácticas de subvaluación de mercancías, toda vez que éstas causan daños graves a la economía nacional, tal es el caso de la importación definitiva de vehículos usados que ha propiciado la práctica de subvaluación, lo que conlleva a una disminución en el pago de las contribuciones, ocasionando un perjuicio al erario federal, por lo que el otorgamiento de una garantía por parte de los importadores de vehículos automotores asegura al fisco federal el pago de las contribuciones que correspondan, y

Que se requiere actualizar el citado Anexo 2 que contienen los precios estimados que serán aplicables a determinadas mercancías del sector de vehículos, a fin de que estos reflejen los cambios en los precios por las condiciones del mercado, por lo que esta Secretaría resuelve expedir la siguiente

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA EL ANEXO 2 DE LA DIVERSA QUE ESTABLECE EL MECANISMO PARA GARANTIZAR EL PAGO DE CONTRIBUCIONES EN MERCANCÍAS SUJETAS A PRECIOS ESTIMADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Artículo Único.- Se **reforman** en el Anexo 2 de la “Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, los precios estimados de las siguientes fracciones arancelarias en el orden numérico que les corresponda:

Anexo 2 de la Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1994.

Precios estimados aplicables a la importación de vehículos usados por año modelo

FRACCIÓN ARANCELARIA	NICO	DESCRIPCIÓN NICO	UNIDAD COMERCIAL	PRECIO ESTIMADO EN DÓLARES DE E.U.A POR UNIDAD COMERCIAL Y POR ANTIGÜEDAD DEL AÑO MODELO									
				10 AÑOS O MÁS	9 AÑOS	8 AÑOS	7 AÑOS	6 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS	HASTA 1 AÑO
8701.21.01	00	**USADOS.**											
		FREIGHTLINER											
		FREIGHTLINER BUSINESS CLASS M2 106 MED. DUTY CONVENTIONAL	Pza			21,500	33,005	34,882	41,842	43,808	54,742	65,942	107,625
		FREIGHTLINER BUSINESS CLASS M2 112 112" BBC ALUM CAB	Pza			21,218	43,336	63,696	72,758				
		FREIGHTLINER CASCADIA 113"-126" BBC ALUMINUM CAB	Pza	21,218	24,397	26,397	30,693	31,792	38,263	46,776	50,742	77,588	96,075
		FREIGHTLINER CORONADO 132" BBC ALUMINUM CAB	Pza		21,500	56,991	87,563						
		SEVERE DUTY 108-122" BBC ALUMINUM CAB	Pza					101,686	113,125	137,482	151,946	157,511	
		INTERNATIONAL											
		INTERNATIONAL LT/LONE STAR 113"-132" BBC ALUMINUM CAB	Pza							61,506	66,000	68,063	89,663
		INTERNATIONAL HX/HV 107-120" BBC STEEL/ALUMINUM CAB	Pza							147,407	152,706	153,887	
		INTERNATIONAL HX/HV/PAYSTAR/WORKSTAR 5/7000 SER 108-124" BBC STEEL/ALUM CAB	Pza					84,865	107,672	133,950			
		INTERNATIONAL RH/TRANSTAR 8600 SERIES 107"-132" BBC STEEL CAB	Pza				27,900	32,500	36,350				
		INTERNATIONAL 9900/LT/PROSTAR/LONESTAR 113"-132" BBC ALUMINUM CAB	Pza				41,033	48,750	57,044				
		KENWORTH											
		KENWORTH T680/800/880/W900/W990 121"-133" BBC ALUM CAB	Pza				60,534	69,059	77,331	80,058	86,894	110,734	129,948

		KENWORTH T440/T470/T800 116" BBC ALUMINUM CAB	Pza				52,341	61,734	72,092	84,426			
		MACK											
		MACK ANTHEM/PINNACLE SERIES 117" BBC STEEL CAB	Pza				38,269	45,200	53,100	59,169	60,881	87,656	
		MACK GRANITE/TITAN SERIES 116.5"-128" BBC STEEL CAB	Pza		105,444	114,050	150,638	164,700	180,138	183,038	192,175		
		PETERBILT											
		PETERBILT 367/389/567/579 112"-131" ALUM CAB	Pza	13,964	17,624	26,943	36,917	46,488	52,841	57,401	72,775	99,308	122,328
		VOLVO											
		VN SERIES 113"-201" BBC STEEL CAB	Pza		13,931	24,397	28,643	33,195	35,092	45,150	65,285	96,057	114,025
		VOLVO VHD 113.6" BBC STEEL CAB	Pza						96,458	108,500	136,563	153,938	162,300
		WESTERN STAR											
		WESTERN STAR 4700/4900/5700 SERIES 109"-132" BBC STEEL CAB	Pza				58,063	63,941	71,706	83,025	86,409	109,317	
		PRECIOS ESTIMADOS APLICABLES A VEHÍCULOS EN CUYO AÑO-MODELO NO SE ESTABLECE DICHO PRECIO, ASÍ COMO PARA OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHÍCULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCIÓN ARANCELARIA		17,591	36,579	41,642	52,995	63,035	73,721	90,835	98,093	107,273	117,423
8702.10.05	**00**	**USADOS.**											
		BLUE BIRD											
		BLUE BIRD BB CONVENTIONAL	Pza	6,026	6,126								
		BLUE BIRD SCHOOL/TRANSIT BUS	Pza	6,100	6,326								
		BLUE BIRD VISION	Pza	5,275	6,026								
		FORD											
		FORD TRANSIT 350	Pza	5,130	6,026	10,124							

		FREIGHTLINER											
		FREIGHTLINER B2	Pza	6,026	6,500	7,500	8,100	10,000					
		FREIGHTLINER M2 106	Pza	5,500			12,000	14,000					
		INTERNATIONAL											
		INTERNATIONAL CE SERIES	Pza	2,950	6,026	6,026	14,650	15,400					
		INTERNATIONAL 3000	Pza	6,100	6,100	6,100	7,100	9,974					
		MOTOR COACH INDUSTRIES											
		MOTOR COACH INDUSTRIES J4500	Pza	9,000	10,000								
		VOLVO											
		VOLVO 9700	Pza	7,380	8,500	8,700	9,500	10,500					
		PRECIOS ESTIMADOS APLICABLES A VEHÍCULOS EN CUYO AÑO-MODELO NO SE ESTABLECE DICHO PRECIO, ASÍ COMO PARA OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHÍCULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCIÓN ARANCELARIA	Pza	5,949	6,848	7,690	10,270	11,975					
8704.21.04	**00**	**USADOS, EXCEPTO LO COMPRENDIDO EN LA FRACCIÓN ARANCELARIA 8704.21.01.**											
		CHEVROLET											
		CHEVROLET COLORADO	Pza	9,281	11,325	13,550	17,083	20,889	22,667	25,111			
		GMC											
		GMC SIERRA 1500	Pza							27,925	45,100	52,000	
		FREIGHTLINER											
		FREIGHTLINER SPRINTER CARGO/ CREW VAN	Pza			24,000	34,492	36,261	40,224	43,908			
		MERCEDES-BENZ											
		MERCEDES-BENZ SPRINTER CARGO/CREW VAN	Pza				31,460	34,255	35,406	36,329	37,793	44,743	57,972

		PRECIOS ESTIMADOS APLICABLES A VEHÍCULOS EN CUYO AÑO-MODELO NO SE ESTABLECE DICHO PRECIO, ASÍ COMO PARA OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHÍCULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCIÓN ARANCELARIA	Pza	9,281	11,325	18,775	27,678	30,468	32,766	33,318	41,447	48,372	57,972
8704.22.07	**00**	**USADOS, EXCEPTO LO COMPRENDIDO EN LA FRACCIÓN ARANCELARIA 8704.22.01.**											
		CHEVROLET											
		CHEVROLET SILVERADO 2500/3500 CHASSIS & CAB	Pza				22,580	25,669	29,088	32,874	37,630	42,784	
		CHEVROLET MEDIUM DUTY SILVERADO CHASSIS & CAB	Pza				31,988	35,821	38,564	39,819	51,841	61,742	
		DODGE											
		DODGE RAM CHASSIS CAB	Pza				28,891	31,975	34,871	37,526	47,396	54,881	
		FREIGHTLINER											
		FREIGHTLINER 114SD	Pza	10,149	12,370								
		FREIGHTLINER BUSINESS CLASS M2	Pza	10,150	12,400	14,400							
		FREIGHTLINER M2 106	Pza	17,410	19,841	20,214	21,669						
		FORD											
		FORD F-SERIES SUPER DUTY CONVENTIONAL	Pza				33,640	36,819	39,446	42,824	52,393	56,263	
		GMC											
		GMC SIERRA 2500/3500 CHASSIS & CAB	Pza				22,094	25,866	29,033	32,890	37,739	42,614	
		HINO											
		HINO MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza				36,521	45,581	48,862	51,123	61,198	65,392	

		HINO MEDIUM DUTY CABOVER	Pza				25,694	28,684	31,619	35,644	38,491		
		HINO 238/338	Pza	9,204	12,370	15,703							
		HINO 258/268	Pza	10,402	12,385	14,002	15,300	19,099					
		INTERNATIONAL											
		INTERNATIONAL MV MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza							43,179	54,517	62,742	94,431
		INTERNATIONAL DURASTAR/MV MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza				42,952	45,326	48,996				
		INTERNATIONAL CV MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza				32,642	36,600	38,217	40,017			
		ISUZU											
		ISUZU MEDIUM DUTY CABOVER	Pza				25,586	26,308	31,825	35,072	38,784	48,710	
		KENWORTH											
		KENWORTH MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza				40,083	43,154	45,842	56,150	69,425	75,150	90,925
		MACK											
		MACK MD-SERIES MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza						47,225	49,658	60,275	61,463	
		MITSUBISHI-FUSO											
		MITSUBISHI-FUSO MEDIUM DUTY CABOVER	Pza				25,766	28,144					
		PETERBILT											
		PETERBILT MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza				50,831	58,525	60,769	73,175			
		PETERBILT MEDIUM DUTY CABOVER	Pza				41,825	46,600	51,450	55,000			

		PRECIOS ESTIMADOS APLICABLES A VEHÍCULOS EN CUYO AÑO-MODELO NO SE ESTABLECE DICHO PRECIO, ASÍ COMO PARA OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHÍCULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCIÓN ARANCELARIA	Pza	11,463	13,873	16,080	31,129	35,611	41,129	44,639	49,972	57,174	92,678
8704.31.05	**00**	**USADOS, EXCEPTO LO COMPRENDIDO EN LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 8704.31.01 Y 8704.31.02.**											
		CHEVROLET											
		CHEVROLET COLORADO	Pza	8,000	9,558	10,692	13,567	15,589	18,442	21,017	24,786	27,393	
		CHEVROLET SILVERADO 1500	Pza	9,297	10,975	14,129	16,598	18,778	21,481	23,913	26,510	29,875	43,053
		CHEVROLET SILVERADO 1500 LIMITED	Pza				11,458			23,090			
		CHEVROLET MEDIUM DUTY COMMERCIAL VANS	Pza				19,344	21,099	24,164	27,233	30,586	33,600	36,075
		DODGE											
		DODGE RAM PROMASTER CITY	Pza				11,900	14,675	17,138	22,900	26,750		
		DODGE RAM PROMASTER	Pza				21,328	24,301	25,618	29,018	30,868	38,652	43,125
		FORD											
		FORD F-150	Pza	11,131	13,663	16,717	18,326	26,298	28,333	29,476	34,375	37,563	54,947
		FORD MAVERICK	Pza									22,208	
		FORD RANGER	Pza				11,146	13,896	17,521	19,521	22,773	29,333	
		FORD TRANSIT CONNECT	Pza				13,663	16,188	18,831	25,069	28,744		
		FORD TRANSIT COMMERCIAL VANS	Pza				20,092	23,117	30,971	33,131	37,378	39,964	40,494
		GMC											
		GMC MEDIUM DUTY COMMERCIAL VANS	Pza				19,468	21,350	24,169	27,089	30,386	33,569	36,104
		GMC CANYON	Pza	11,750	14,042	16,393			22,500		32,500	35,600	40,281

		GMC SIERRA 1500	Pza	11,319	12,153	15,875	16,990		21,382	28,955	31,250	33,067	47,232
		MERCEDES-BENZ											
		MERCEDES-BENZ METRIS CARGO/CREW VAN	Pza				17,650	17,925	22,700	27,750			
		NISSAN											
		NISSAN FRONTIER CREW CAB-V6	Pza	9,469	10,344	11,469	12,438	12,600	15,100	20,208	22,167	26,313	
		NISSAN FRONTIER KING CAB-4 CYL	Pza		6,000	6,500	7,750						
		NISSAN NV200 COMPACT CARGO	Pza				11,663	13,350	14,263				
		NISSAN NV COMMERCIAL VANS	Pza				17,800	19,105	20,400				
		NISSAN TITAN	Pza				12,181	16,286	19,964	20,800	25,386	35,550	35,817
		NISSAN TITAN XD	Pza	10,417	11,063		12,768	13,500	20,700	21,500	24,625	41,000	
		TOYOTA											
		TOYOTA TACOMA	Pza	14,575	15,989	17,702	18,136	19,880	22,293	24,424	27,188	28,846	34,217
		TOYOTA TUNDRA 2WD	Pza		17,594	19,679	21,429	22,607	27,214	29,125	31,969	33,000	35,185
		TOYOTA TUNDRA 4WD	Pza		20,650	21,964	24,688	26,194	28,750	29,875	31,000	31,750	33,185
		RAM											
		RAM 1500 PICKUP-V8	Pza	10,514	11,737	12,724	19,235	21,118	25,059	27,375			
		RAM 1500 CLASSIC	Pza				13,612	14,478	16,011	18,152	22,202		
		PRECIOS ESTIMADOS APLICABLES A VEHÍCULOS EN CUYO AÑO-MODELO NO SE ESTABLECE DICHO PRECIO, ASÍ COMO PARA OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHÍCULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCIÓN ARANCELARIA	Pza	10,719	12,814	14,895	15,968	18,683	21,870	25,220	28,497	32,781	39,976
8704.32.07	**00**	**USADOS, EXCEPTO LO COMPRENDIDO EN LA FRACCIÓN ARANCELARIA 8704.32.01.**											
		CHEVROLET											
		CHEVROLET SILVERADO 2500 HD-V8	Pza	16,250	17,931	19,438	21,712	24,226	26,250	28,321	30,845	37,477	55,220

		CHEVROLET SILVERADO 3500 HD-V8	Pza	18,792	20,611	21,500	25,233	26,406	26,867	29,700	32,167	36,717	54,828
		CHEVROLET LOW CAB FORWARD CHASSIS & CAB	Pza				26,477	27,753	34,429	37,369	42,038	49,436	
		FORD											
		FORD SUPER DUTY CUBE VANS	Pza				21,065	23,258	25,909	29,165	32,655	35,208	36,986
		GMC											
		GMC SIERRA 2500HD	Pza	14,932	16,136	17,477	18,591	23,607	24,909				
		RAM TRUCKS											
		RAM 2500 PICKUP-V8	Pza	16,772	18,690	25,379	29,706	30,675	33,163	35,775	39,714	43,721	
		RAM 3500 PICKUP-V8	Pza	22,716	24,904	27,250	29,292	32,181	34,153	37,931	43,417		
		TOYOTA											
		TOYOTA TUNDRA 2WD	Pza									39,292	46,246
		TOYOTA TUNDRA 4WD	Pza							36,786	39,714	43,714	46,246
		PRECIOS ESTIMADOS APLICABLES A VEHÍCULOS EN CUYO AÑO-MODELO NO SE ESTABLECE DICHO PRECIO, ASÍ COMO PARA OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHÍCULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCIÓN ARANCELARIA	Pza	17,892	19,654	22,209	24,582	26,872	29,383	33,578	37,221	40,795	47,905

TRANSITORIO

Único.- La presente Resolución entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2026.- En suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y de la Subsecretaria de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 50, primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Ingresos, **Carlos Gabriel Lerma Cotera**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Unión de Crédito de Hidalgo, S.A. de C.V., para continuar realizando operaciones como unión de crédito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Contenciosa.- Expediente: CNBV.2C.5 Revocación 212(), "31/Oct/2025 - 31/Oct/2025", REV/737/EF/01.- Oficio: P199/2026.

ASUNTO: REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA CONTINUAR REALIZANDO OPERACIONES COMO UNIÓN DE CRÉDITO.

UNIÓN DE CRÉDITO DE HIDALGO, S.A. DE C.V.

[…]

Esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 97 fracción IV y 99 de la Ley de Uniones de Crédito (en adelante LUC), 2 primer párrafo; 4, fracciones I, XI y XXXVIII, 5, 12 fracciones V y XV y 16, fracciones VI y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (en adelante LCNBV), en su carácter de Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene por objeto supervisar y regular en el ámbito de su competencia a las entidades integrantes del sistema financiero mexicano, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento, así como mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo de dicho sistema en su conjunto, en protección de los intereses del público, autorizar la constitución y operación de aquellas entidades que señalan las leyes y, en su caso, acordar la revocación de dichas autorizaciones.

Con objeto de dar cumplimiento a dichos ordenamientos legales, se dicta la presente resolución de revocación de la autorización para continuar operando como Unión de Crédito, que en su momento le fue otorgada a la sociedad denominada **UNIÓN DE CRÉDITO DE HIDALGO, S.A. DE C.V.**, (en adelante Unión de Crédito, Entidad o Sociedad, indistintamente), al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

[…]

CONSIDERANDOS

PRIMERO. COMPETENCIA. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 97 primer párrafo, fracción IV de la Ley de Uniones de Crédito, 2, 4, fracciones I, XI, y XXXVIII, 12 fracciones V y XV, 16, fracciones VI y XVII, de la LCNBV, de conformidad con la normatividad referida, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se encuentra facultada para autorizar la constitución y operación de uniones de crédito y, en su caso, para acordar la revocación de dichas autorizaciones.

[…]

Así, de la interpretación íntegra a lo antes dicho se puede estimar que, la causal de revocación contenida en el artículo 97 fracción IV de la LUC, se encuentra debidamente acreditada, por lo que resulta procedente **REVOCAR** la autorización de **UNIÓN DE CRÉDITO DE HIDALGO, S.A. DE C.V.,** para operar como Unión de Crédito.

[…]

RESUELVE

PRIMERO. Este Órgano Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 97 fracción IV así como 99 y 100 de la precitada Ley de Uniones de Crédito y 12, fracción V y XV, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y de conformidad con el **Acuerdo SÉPTIMO** adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión ordinaria celebrada el **31 de agosto de 2026**, y a las consideraciones que quedaron expuestas en la presente resolución, **REVOCA** a **UNIÓN DE CRÉDITO DE HIDALGO, S.A. DE C.V.**, la autorización para la organización y funcionamiento para operar como Unión de Crédito.

SEGUNDO. A partir de la fecha de notificación de la presente resolución, **UNIÓN DE CRÉDITO DE HIDALGO, S.A. DE C.V.**, se encuentra imposibilitada para realizar operaciones y se pondrá en estado de disolución y liquidación, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 99 de la Ley de Uniones de Crédito.

TERCERO. […]

CUARTO. […]

QUINTO. […]

Así lo proveyó el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo establecido en los artículos 16, fracciones VI y XVII, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y firma, en suplencia por ausencia del mismo, el Vicepresidente Jurídico de esta Comisión, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracción III, segundo párrafo, 4, fracción I, apartado A, fracción II, apartado A, inciso 7), 9, 14 y 60 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, 7 de septiembre de 2026.- Vicepresidente Jurídico de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Lic. **Ángel Salvador Vargas Mitre**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NORMA Oficial Mexicana NOM-023-ASEA-2026, Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores (cancela a la NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas).

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

ANDREA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de diciembre del 2013; así como lo dispuesto en los artículos 1o., 2o., fracción I, 17 y 26, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., fracción XI, inciso e), 4o., 5o., fracciones III, IV, VI y XXX, 6o., fracción I, incisos a), b) y d), 27 y 31, fracciones II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1, 127 y 164 de la Ley del Sector Hidrocarburos; 1, 3, fracciones, VIII y IX, 10, fracciones VIII y XV, 12 párrafos primero y segundo, 24, 30, 34, 35, 38 y 39 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 y 3, párrafos primero y segundo fracciones I, VIII, XX y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1, 2, fracción I, 3, apartado B, fracción IV, 9 fracciones XXIII y XXXVII, 47 primer párrafo, 48 párrafos primero y tercero y 49 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y

CONSIDERANDO

Que el Decreto por el que se reforman y adicionan disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, en su artículo Transitorio Décimo Noveno establece como mandato al Congreso de la Unión realizar adecuaciones al marco jurídico para crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Agencia), como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de medio ambiente, con autonomía técnica y de gestión; con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, las Instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de desmantelamiento y abandono de Instalaciones y el control integral de residuos.

Que la Ley del Sector Hidrocarburos en su artículo 127 establece que la industria de Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal, por lo que, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con la emisión de gases de efecto invernadero, el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de esta industria.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 119, fracción XV, de la Ley del Sector Hidrocarburos, las personas Permisionarias estarán obligadas a cumplir con la regulación, lineamientos y disposiciones administrativas que emitan las Secretarías de Energía, de Hacienda y Crédito Público y la Agencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 164 de la Ley del Sector Hidrocarburos, corresponde a la Agencia emitir la regulación y la normatividad aplicable en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria de Hidrocarburos, a fin de promover, aprovechar y desarrollar de manera sustentable las actividades de la industria y aportar los elementos técnicos para el diseño y la definición de la política pública en materia energética, de protección al medio ambiente y recursos naturales.

Que la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos establece que ésta tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos, por lo que cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente las actividades del Sector.

Que el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos detalla el conjunto de facultades que debe ejercer esta Agencia, entre las que se encuentra expedir las Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3o. fracción IX, de la Ley de Infraestructura de la Calidad, corresponde a las Autoridades Normalizadoras expedir Normas Oficiales Mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones, determinar su fecha de entrada en vigor y verificar su cumplimiento.

Que el 7 de noviembre de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas.

Que de conformidad con el artículo 10, fracciones VIII y XV de la Ley de Infraestructura de la Calidad, las Normas Oficiales Mexicanas tienen como finalidad atender las causas de los problemas identificados por las Autoridades Normalizadoras que afecten o que pongan en riesgo los objetivos legítimos de interés público, considerando entre otros la protección al medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos.

Que de acuerdo con la Prospectiva de Petróleo Crudo y Petrolíferos 2018-2032 de la Secretaría de Energía, en los próximos 15 años, las gasolinas continuarán siendo el combustible de mayor demanda en el sector transporte, al pasar de un volumen de 819.7 miles de barriles diarios (mbd) en 2018 a 1,040.0 mbd en 2032, significando un incremento del 30%; resultado asociado al crecimiento estimado del parque vehicular a gasolina, siendo las gasolinas de bajo octanaje las que mostrarán un aumento en su consumo de 31% y las de alto octanaje de 24%. Después de las gasolinas, el uso de diésel en el autotransporte lo ubica como el segundo combustible de mayor demanda, y se estima que para el año 2032, la demanda de diésel representará 492.7 mbd, esto es 55.1% más respecto a la demanda de este combustible en 2018, donde alcanzó los 315.5 mbd.

Que, conforme a los datos del portal de la Comisión Nacional de Energía, al mes de noviembre de 2025, se han otorgado aproximadamente 14,300 permisos de Expendio al Publico de petrolíferos en Estación de Servicio con fin Específico.

Que, derivado de los riesgos por realizar la actividad de expendio gasolinas y diésel en Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público debido a las propiedades inherentes de los combustibles, se requiere de infraestructura, equipos y accesorios con características que mantengan la integridad y seguridad operativa durante la descarga, almacenamiento, conducción y despacho de gasolinas o diésel a los Vehículos Automotores para evitar fugas y/o derrames con generación de atmósferas explosivas que al alcanzar una fuente de ignición provoquen un incendio y/o explosión con afectaciones a las personas y daños a la Instalación y al medio ambiente; así como de un instrumento regulatorio que atienda a las mejores prácticas y tecnologías para el desarrollo de la actividad que, además integre los requisitos técnicos para las etapas de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento y para la Revisión de Seguridad de Pre-arranque, que contenga las directrices para prevenir, controlar y mitigar los riesgos.

Que el 30 de agosto de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Suplemento del Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad 2022, en el cual, la Agencia inscribió como tema nuevo a ser desarrollado, la Propuesta de Norma Oficial Mexicana Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público y estaciones de servicio para autoconsumo de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores (cancelará a la NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas).

Que la Norma Oficial Mexicana Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores cancela a la NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de noviembre de 2016.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 35, fracción III de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Anteproyecto de Norma Oficial Mexicana ANTE-PROY-NOM-XXX-ASEA-20XX fue presentado ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Decimosexta Sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2022, para la constitución del Grupo de Trabajo integrado por los sectores que conforman el Comité para su estudio y discusión.

Que el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ASEA-2025, Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores, fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Tercera Sesión ordinaria celebrada el día 02 de octubre de 2025, para someterlo a periodo de consulta pública.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V, párrafo primero y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, con fecha 24 de diciembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un aviso de consulta pública del Proyecto de la Norma Oficial Mexicana a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presentaran sus comentarios ante el Comité que lo propuso sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, México o bien, al correo electrónico: maria.gutierrez@asea.gob.mx.

Que conforme a lo establecido en la fracción X del artículo 34 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y 32 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Proyecto de Norma Oficial Mexicana incluyó el análisis de impacto regulatorio.

Que cumplido el procedimiento establecido en el artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Primera Sesión Ordinaria 2026 de fecha 29 de julio de 2026, aprobó la respuesta a comentarios y expedición de la presente Norma Oficial Mexicana NOM-023-ASEA-2026, Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores (cancela a la NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas).

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 5o., fracción IV de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos se solicitó opinión respecto del contenido de la presente Norma Oficial Mexicana a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Energía, y la Comisión Nacional de Energía, las cuales emitieron opinión favorable, debidamente fundada y motivada, mediante los oficios número: UCAJ/112/4429/2026, 540.UDMCAPRAT.380/2026 y F00.08.UV/831/2026 respectivamente.

En virtud de lo expuesto, se expide la siguiente:

Norma Oficial Mexicana NOM-023-ASEA-2026, ESTACIONES DE SERVICIO CON FIN ESPECÍFICO PARA EXPENDIO AL PÚBLICO DE GASOLINAS Y/O DIÉSEL PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES (CANCELA A LA NOM-005-ASEA-2016, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO PARA ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO DE DIÉSEL Y GASOLINAS).

Ciudad de México, a los tres días del mes de noviembre de dos mil veintiséis.- La Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Andrea González Hernández**.- Rúbrica.

PREFACIO

La presente Norma Oficial Mexicana fue elaborada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con la colaboración de los sectores siguientes:

1. Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal:
    - Secretaría de Energía, SENER
    - Comisión Reguladora de Energía, CRE
    - Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, SEMARNAT
    - Secretaría de Economía, SE
2. Organizaciones Industriales y Asociaciones del Ramo:
    - ONEXPO Nacional, A.C.
    - Comisión de Estudios del Sector Privado para el Desarrollo Sustentable, CESPEDES-CCE
3. Instituciones de investigación científica y profesionales:
    - Instituto Mexicano del Petróleo, IMP
    - Instituto Politécnico Nacional, IPN
    - Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM
    - Instituto Mexicano de Ingenieros Químicos, IMIQ
4. Representantes de consumidores y sociedad:
    - Procuraduría Federal del Consumidor, PROFECO
5. Invitados:
    - Asociación Mexicana de Proveedores de Estaciones de Servicio, AMPES
    - Fiber Glass Systems, L.P.
    - Centro Nacional de Prevención de Desastres, CENAPRED

ÍNDICE DEL CONTENIDO

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Objetivo legítimo de interés público
4. Referencias normativas
5. Definiciones, símbolos y términos abreviados
6. Diseño
7. Construcción
8. Operación y Mantenimiento
9. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
10. Grado de concordancia con normas nacionales e internacionales
11. Verificación de la Norma

TRANSITORIOS

Apéndice A (Normativo): Planos

Apéndice B (Normativo): Señales y avisos

Apéndice C (Normativo): Expediente de integridad mecánica

Apéndice D (Informativo): Esquemas de los accesorios de los tanques de almacenamiento

Bibliografía

1. Objetivo

La presente Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas y requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, que deben ser aplicados en las etapas de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento, así como en la Revisión de Seguridad de Pre-arranque de Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores.

2. Campo de aplicación

La presente Norma Oficial Mexicana aplica en todo el territorio nacional y zonas donde la Nación ejerza su soberanía y jurisdicción y es de observancia general y obligatoria para todos los Regulados que lleven a cabo las etapas de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento, así como la Revisión de Seguridad de Pre-arranque de Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores.

3. Objetivo legítimo de interés público

La presente Norma Oficial Mexicana atiende las causas de los problemas identificados que pueden afectar la seguridad de las personas, el medio ambiente y las instalaciones en las Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores.

4. Referencias normativas

Para el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana se deben consultar los siguientes documentos vigentes o aquellos que los sustituyan o modifiquen:

- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012 y sus modificaciones.
- NOM-005-SCFI-2017, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto máximo de 250 L/min-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (Cancela a la NOM-005-SCFI-2011). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2018 y sus modificaciones.

5. Términos, definiciones, símbolos y términos abreviados

5.1. Términos y definiciones

Para efectos de la interpretación y aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana se estará sujeto a los términos y definiciones, en singular o plural, previstos en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley del Sector Hidrocarburos, la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley General de Vida Silvestre, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento de la Ley del Sector Hidrocarburos, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Disposiciones administrativas de carácter general competencia de la Agencia y las definiciones siguientes:

5.1.1. Consola de Control: Elemento del sistema de control de inventarios en el cual se visualiza la información transmitida por los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos y/o sondas de medición de agua instalados en la Estación de Servicio.

5.1.2. Contenedor Hermético: Elemento mecánico en el que se realiza la interconexión de las tuberías con los equipos, aloja a los accesorios de los Dispensarios, a la bomba de transferencia y contiene las fugas o derrames de combustible.

5.1.3. Detector Mecánico de Fugas: Dispositivo de seguridad, mediante principios mecánicos e hidráulicos, que detecta condiciones anormales de presión o caudal en una tubería de conducción de combustibles y activarse automáticamente para limitar el flujo del producto.

5.1.4. Detector Electrónico de Fugas: Dispositivo de seguridad, mediante sensores electrónicos, que se conectan a la Consola de Control para monitorear de forma continua desviaciones en la presión de operación en las tuberías de conducción de combustibles, generar alarmas y registros.

5.1.5. **Dictamen:** Documento que emite un Tercero acreditado por una Entidad de Acreditación y aprobado por la ASEA, en el cual se determina el cumplimiento de las obligaciones normadas en las materias de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de protección del medio ambiente del Sector Hidrocarburos.

5.1.6. **Dispensario:** Es el instrumento de medición, mediante el cual, un Vehículo Automotor puede abastecerse de los diferentes tipos de gasolinas y/o diésel que se expenden en una Estación de Servicio previa verificación de modelo o prototipo.

5.1.7. **Dispositivo de Llenado:** Accesorio del tanque de almacenamiento que se utiliza para realizar la conexión con la manguera de llenado y conducir y controlar la transferencia de gasolinas o diésel desde el Auto-tanque.

5.1.8. **Dispositivo Intrínsecamente Seguro:** Dispositivo con características que funcionan como una protección en el cual ninguna chispa o efecto térmico es capaz de causar la ignición de una mezcla de materia inflamable o combustible en el aire, bajo condiciones de prueba prescritas.

5.1.9. **Dispositivo de Recuperación de Vapores de Gasolinas:** Accesorio del tanque de almacenamiento que se utiliza para realizar la conexión con la Manguera de Recuperación de Vapor y permitir que los vapores generados en la transferencia de gasolinas desde el Auto-tanque sean recuperados y recirculados al Auto-tanque.

5.1.10. **Ensayos No Destructivos:** Pruebas que permiten la detección de discontinuidades en la estructura o en las propiedades de los materiales, cuya aplicación no altere de forma permanente sus propiedades físicas, químicas, mecánicas o dimensionales.

5.1.11. **Estación de Servicio:** La Instalación terrestre o marítima destinada para el Expendio al Público de gasolinas y/o diésel para Vehículos Automotores.

5.1.12. **Espacio Anular:** Espacio comprendido entre la pared del tanque primario y la del secundario de un tanque de doble pared para el almacenamiento de combustibles.

5.1.13. **Fuera de Operación:** La desactivación por paro temporal o programado de una instalación, sistema, elemento, accesorio o componente con el propósito de realizar reparaciones, inspecciones y/o Mantenimientos.

5.1.14. **Fuera de Servicio:** La desactivación por paro definitivo de una instalación, sistema, elemento, accesorio o componente con el propósito de realizar su desincorporación, baja o desmantelamiento.

5.1.15. **Hallazgo:** Desviaciones al cumplimiento de normas, códigos, procedimientos o especificaciones, de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, que resultan de evaluar la evidencia contra un criterio.

5.1.16. **Inspección Visual:** Ensayo no destructivo que consiste en la observación directa o indirecta de recipientes, tuberías, soldaduras, equipos, sistemas, componentes o accesorios, entre otros, con el propósito de identificar defectos, irregularidades o signos de deterioro visibles que puedan comprometer la integridad estructural, siguiendo procedimientos establecidos.

5.1.17. **Isla de Despacho:** Espacio físico que incluye, en su caso, la techumbre, el Módulo de Despacho, la zona de aparcamiento del Vehículo Automotor, las protecciones contra impacto vehicular, gabinete exhibidor de lubricantes y/o aditivos, despachador de agua y aire, así como las rejillas de la trampa de grasas.

5.1.18. **Libro de Proyecto:** Compendio de la información necesaria, generada y documentada por las disciplinas que intervienen e integran un Proyecto.

5.1.19. **Manguera de Despacho:** Tubería flexible conectada al Dispensario utilizada para conducir gasolinas o diésel hacia el Vehículo Automotor.

5.1.20. **Manguera de Descarga:** Tubería flexible utilizada para conducir gasolinas y diésel desde el Auto-tanque hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio.

5.1.21. **Manguera de Recuperación de Vapor:** Tubería flexible utilizada para recuperar los vapores de gasolinas hacia el Auto-tanque, durante la operación de descarga de combustibles.

5.1.22. Mantenimiento: Actividades orientadas a preservar la integridad, funcionalidad y confiabilidad de los equipos e instalaciones y actividades para reparar o sustituir equipos, instalaciones o accesorios dañados que no funcionan.

5.1.23. Módulo de Despacho: Elemento junto al cual el Vehículo Automotor se abastece de gasolina o diésel por medio de un Dispensario.

5.1.24. Módulo Satélite: Dispositivo de despacho auxiliar que funciona en conjunto con un Dispensario principal para realizar el suministro de diésel o gasolinas a Vehículos Automotores Pesados o a Vehículos que cuentan con tanque de almacenamiento de combustible en ambos lados.

5.1.25. Operador de Despacho: Personal de la Estación de Servicio que es competente para suministrar gasolina o diésel a los Vehículos Automotores por medio de los Dispensarios.

5.1.26. Personal Competente: Personal capacitado y entrenado en los Procedimientos operativos, de Mantenimiento y de seguridad para el arranque, la operación y el Mantenimiento de la Estación de Servicio.

5.1.27. Pistola de Despacho: Accesorio que se encuentra conectado a la Manguera de Despacho. Sirve para suministrar gasolina o diésel al tanque del Vehículo Automotor.

5.1.28. Pozo de Monitoreo: Infraestructura de obra civil que se utiliza para detectar combustible libre flotando sobre las aguas del subsuelo, combustible disuelto y vapores de combustible.

5.1.29. Pozo de Observación: Infraestructura de obra civil que permite detectar la presencia de combustibles, combustible disuelto en el agua del subsuelo y vapores de combustible en el subsuelo, en el interior de la fosa de contención de los tanques de almacenamiento subterráneos.

5.1.30. Programa de Mantenimiento: Actividades o tareas de Mantenimiento asociadas a los elementos constructivos, equipos, tuberías, accesorios, instrumentos y sistemas de la Instalación.

5.1.31. Recomendación: Solicitud o propuesta de mejora que permita corregir y/o administrar los Riesgos que puede ser de tipo preventiva y/o correctiva.

5.1.32. Registro para Accesorios: Elemento mecánico que aloja a los accesorios de los tanques de almacenamiento.

5.1.33. Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos: Elementos que se encuentran conectados al sistema de control de inventarios y permiten la detección de líquidos y transmisión a la Consola de Control para la generación de alarmas.

5.1.34. Sistema de Recuperación de Vapores: Conjunto de accesorios, tuberías, conexiones y equipos diseñados para recuperar, almacenar y/o procesar las emisiones de vapores a la atmósfera, producidas en las operaciones de despacho de gasolinas en:

a. Fase I, del Auto-tanque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio, y en

b. Fase II, del tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio al tanque del Vehículo Automotor.

5.1.35. Supervisor: Personal de la Estación de Servicio competente para aprobar, vigilar y, en su caso, ejecutar las actividades de mantenimiento; constatar el funcionamiento de los equipos e instalaciones, coordinar y vigilar las operaciones de descarga de combustibles; coordinar e instruir a los operadores de despacho y aplicar los procedimientos de operación y de seguridad.

5.1.36. Tanque Protegido: Tanque de almacenamiento superficial que cuenta con una segunda contención y un sistema de aislamiento entre la primera y segunda contención para limitar la transferencia de calor a la contención primaria por un período no menor a 2 horas cuando está expuesto a un charco de fuego (*pool fire*); adicionalmente cuenta con protección adicional contra impactos vehiculares y proyectiles.

5.1.37. Tanque Resistente al Fuego: Tanque de almacenamiento superficial que cuenta con resistencia por un período no menor a 2 horas de exposición a un charco de fuego (*pool fire*), limitando el calor transferido a la contención primaria, evitando la falla de la contención primaria, la falla de la estructura de soporte y la liberación de líquido.

5.1.38. Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho: Dispositivo utilizado en las mangueras de combustible para evitar derrames en caso de que la Manguera de Despacho sea tirada o estirada bruscamente, diseñado con un punto de ruptura a una determinada carga axial/radial.

5.1.39. Válvula de Seguridad en Dispensario: Válvula de cierre rápido, se encuentra en la parte inferior de los Dispensarios a nivel de piso terminado, protege la instalación en caso de impacto vehicular al Dispensario, cancelando el flujo de combustibles y vapores.

5.1.40. Vehículo Automotor: Serán considerados Vehículos Automotores, los vehículos terrestres y las embarcaciones que utilicen gasolina o diésel como combustible.

5.1.41. Vehículo Automotor Ligero Terrestre: Vehículo Automotor con peso bruto vehicular hasta de 3,856 kg.

5.1.42. Vehículo Automotor Pesado Terrestre: Vehículo Automotor con peso bruto vehicular mayor a 3,856 kg.

5.2. Símbolos y siglas

ALARP	*As Low As Reasonably Practicable (tan bajo como sea razonablemente posible)*
ARSH	Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos
ATEx	*ATmosphères Explosives (atmósferas explosivas)*
cd	candela
cm	Centímetro
CRETIB	Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico Infeccioso.
CSA	*Canadian Standards Association*
dB	decibel
DRO	Director Responsable de Obra
FM	*Factory Mutual*
ft	Pie
gal	Galón
gpm	Galón por Minuto
h	Hora
IECEx	*International Electrotechnical Commission System for Certification to Standards Relating to Equipment for Use in Explosive Atmospheres* (Sistema de la Comisión Electrotécnica Internacional para la Certificación de Estándares relacionados con equipos para uso en atmósferas Explosivas)
in	Pulgada
kg	Kilogramo
kgf/cm^2	Kilogramo-fuerza por centímetro cuadrado
kPa	Kilopascal
L	Litro
L/min	Litros por minuto
lb	Libra

m	Metro
m^3/h	Metros cúbicos por hora
min	Minuto
mm H_2O	Milímetros de agua
N	Newton
NFPA	*National Fire Protection Association*
NPT	Nivel de Piso Terminado
PAD	Polietileno de Alta Densidad
PCA	Pulgada Columna de Agua
PCH	Pies cúbicos por hora
PIF	Pasos Inferiores de Ferrocarril
PIG	Pasos Inferiores Ganaderos
PIP	Pasos Inferiores Peatonales
PIV	Pasos Inferiores Vehiculares
PRE	Protocolos de Respuesta a Emergencias
psi	Libra por pulgada cuadrada
PSF	Pasos Superiores de Ferrocarril
PSV	Pasos Superiores Vehiculares
PVC	Cloruro de Polivinilo
RSPA	Revisión de Seguridad de Pre-arranque
s	Segundo
SDR	*Standard Dimension Ratio (Relación Dimensional Estándar)*
SwRI	*Southwest Research Institute*
UL	*Underwriters Laboratories*
ULC	*Underwriters Laboratories of Canada*
UTM	*Universal Transverse Mercator (Sistema Universal Transversal de Coordenadas Mercator)*
V	Volt

6. Diseño

6.1. Libro de Proyecto

6.1.1. El Regulado debe integrar un Libro de Proyecto que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Nombre, razón o denominación social del Regulado;

b. El domicilio del predio donde se ubicará la Estación de Servicio, incluyendo el Sistema de Coordenadas Geográficas o el sistema de coordenadas *UTM*, indicando zona y datum;

c. La información documental del diseño original de la Estación de Servicio conformado como mínimo por los siguientes documentos:

i. Los estudios técnicos que cuenten con las indicaciones del numeral 6.2.2.;

ii. Las memorias técnico-descriptivas del proyecto civil que cuenten con los requisitos del numeral 6.3.21., y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.3.1. a 6.3.20.;

iii. Los planos del proyecto civil que cuenten con los requisitos del numeral 6.3.22., y especifiquen las indicaciones del numeral 6.2.1., los numerales 6.3.1. a 6.3.20., con excepción de los numerales 6.3.14.7., 6.3.16.2. y 6.3.16.3.;

iv. Las memorias técnico-descriptivas del proyecto mecánico que cuenten con los requisitos del numeral 6.4.9., y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.4.1. a 6.4.8.;

v. Los planos del proyecto mecánico que cuenten con los requisitos del numeral 6.4.10. y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.4.1. a 6.4.8., con excepción de los subnumerales 6.4.6.2. y 6.4.7.9.8.;

vi. Las memorias técnico-descriptivas del proyecto eléctrico que cuenten con los requisitos del numeral 6.5.3. y especifiquen las indicaciones del numeral 6.5.2., a excepción de los numerales 6.5.2.6. y 6.5.2.7.;

vii. Los planos del proyecto eléctrico que cuenten con los requisitos del numeral 6.5.4. y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.5.1. y 6.5.2.;

viii. La memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad, que cuente con los requisitos del numeral 6.6.5., y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.6.1. a 6.6.4.;

ix. Los planos de los elementos de los sistemas de seguridad que cuenten con los requisitos del numeral 6.6.6. y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.6.1. a 6.6.4., con excepción de los subnumerales 6.6.1.4., 6.6.1.5., 6.6.1.6. y 6.6.2.4., y

x. El ARSH que cuente con los requisitos del numeral 6.7.

d. Las firmas autógrafas del responsable del Proyecto y del DRO, así como su respectivo número de cédula profesional mediante la cual se acredite que cuentan con estudios relacionados con la materia del Proyecto, y adicionalmente el número de acreditación del DRO como perito, emitido por las autoridades competentes de la localidad en donde se realizará el Proyecto, la cual debe estar vigente durante las etapas de Diseño y de Construcción del Proyecto, y

e. El listado de normas, códigos, estándares y mejores prácticas nacionales e internacionales, indicando los numerales y/o incisos utilizados en el diseño de los elementos de cada disciplina, que no estén referidos en el presente Proyecto.

6.1.2. El Libro de Proyecto debe ser conservado por el Regulado durante las etapas de Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento de la Estación de Servicio y estar disponible para cuando la Agencia lo requiera.

6.2. Requisitos del predio

6.2.1. El Regulado debe especificar en los planos del proyecto civil las características del predio en el que se diseña la Estación de Servicio, indicando lo siguiente:

a. Que las áreas, elementos o componentes de la Estación de Servicio no invaden el derecho de vía;

b. Que el predio se encuentra libre de cruces de líneas eléctricas con tensión mayor a 4000 V, ya sean aéreas o por ductos bajo tierra, así como de tuberías de conducción de combustibles ajenos a la Estación de Servicio, y

c. Que la instalación de Estaciones de Servicio no se desarrolla debajo de puentes vehiculares o de PSV, sobre PIV, debajo de PSF, sobre PIF, PIP o de PIG.

6.2.2. Estudios técnicos

6.2.2.1. Para el diseño de la Estación de Servicio se debe contar con un estudio de topografía que incluya un levantamiento topográfico con planimetría y altimetría que refiera los puntos que integran al polígono a coordenadas *UTM*, así como la firma autógrafa y el número de la cédula profesional de quién los realizó.

6.2.2.2. Para el diseño de la Estación de Servicio se debe contar con un estudio de mecánica de suelos que debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

a. La determinación de capacidad de carga del suelo a la profundidad de desplante de las estructuras;

b. La determinación de la estratigrafía del subsuelo con la clasificación del Sistema Único de Clasificación de Suelos (SUCS), salvo cuando haya rellenos;

c. El cálculo para la estabilidad de taludes para excavaciones proyectadas en obra;

d. La determinación de los bulbos de presión de las cargas procedentes de las construcciones colindantes a los tanques de almacenamiento;

e. Los resultados del sondeo superficial, en un pozo a cielo abierto, para la determinación de estratigrafía superficial y las propiedades índice y mecánicas de los depósitos superficiales;

f. Los resultados del sondeo realizado a una profundidad mínima de 10.00 m para la determinación de la estratigrafía del terreno, la capacidad de carga del suelo y la existencia de un nivel de manto freático;

g. Los resultados y Recomendaciones para la instalación de los tanques de almacenamiento subterráneos o superficiales;

h. Las Recomendaciones para el procedimiento constructivo de cimentaciones de las construcciones de la Estación de Servicio;

i. La determinación de la sismicidad del predio estudiado, obteniendo el espectro transparente del sitio, para lo cual podrá utilizar como referencia las versiones vigentes del Manual de diseño de obras civiles de la Comisión Federal de Electricidad o en su caso, las Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de construcciones estatal o municipal vigente;

j. La determinación de estructuras geológicas, tales como fallas, fracturas, subsidencia, fenómenos de tubificación, oquedades o fenómenos de disolución y licuación, en caso de identificarse cualquiera de estas condiciones, se deben señalar en el mismo, y

k. La firma autógrafa y el número de cédula profesional de quién realizó el estudio de mecánica de suelos.

6.2.2.3. En el caso de Estaciones de Servicio marítimas, además del estudio topográfico y del estudio de mecánica de suelos, se debe contar con un estudio de batimetría e información del movimiento de mareas y de corrientes (proporcionado por el Servicio Mareográfico Nacional, dependiente del Instituto de Geofísica de la Universidad Nacional Autónoma de México).

6.3. Especificaciones del proyecto civil

6.3.1. Áreas, elementos y componentes

De acuerdo con las necesidades de la Estación de Servicio, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, como mínimo las áreas, elementos y componentes siguientes:

a. Los elementos estructurales;

b. Los accesos, circulaciones y salidas;

c. El área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques;

d. El área de almacenamiento de gasolinas y/o diésel;

e. Los Pozos de Observación (en la fosa de tanques subterráneos), cuando aplique;

f. Los Pozos de Monitoreo en los límites del predio, cuando sea requerido según lo indicado en el numeral 6.3.17.2.;

g. Los venteos;

h. El almacén temporal de Residuos Peligrosos;

i. El cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos y el cuarto de máquinas;

j. El área de despacho, que incluye las Islas de Despacho;

k. Las rejillas, los registros del drenaje de aguas aceitosas, las trampas de combustibles y trampas de grasa;

l. Los pavimentos, banquetas y rampas de acceso;

m. Las señales y avisos;

n. El área administrativa;

o. El cuarto de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial, y

p. En su caso, para Estaciones de Servicio marítimas, además de los elementos previos, los muelles y el almacén de equipo especializado para contención de derrames.

6.3.2. Delimitaciones

La delimitación de la Estación de Servicio se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, como sigue:

a. En Estaciones de Servicio que tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones se hará con el uso de bardas con una altura mínima de 1.80 m y los accesos con el uso de vialetas reflejantes, y

b. En Estaciones de Servicio que no tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones, con el uso de bardas, rejas, muretes, setos o vialetas reflejantes, aun cuando se encuentren ubicadas en estacionamientos de centros comerciales.

6.3.3. Distancias de seguridad de los tanques de almacenamiento subterráneos y superficiales confinados a elementos externos

En los planos y memoria técnico-descriptiva del diseño de la Estación de Servicio, se deben especificar las distancias de seguridad a elementos externos, conforme se indica en la tabla siguiente:

Tabla 1 - Distancias de seguridad a elementos externos

Del elemento	Al elemento (punto más cercano)	Distancia mínima (m)
1. Área de despacho (tomando como referencia el eje vertical del Dispensario más cercano al elemento destino).	A. Lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos, centros de trabajo, además de cualquier otra área abierta al público.	15.00
	B. Sistema de transporte electrificado.	15.00
2. Tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio subterráneos y superficiales confinados (tomando como referencia la tangente del tanque de almacenamiento más cercano al elemento destino).	A. Antenas de radiodifusión o radiocomunicación, antenas repetidoras que operen en frecuencias mayores a $3x10^{11}$ Hz.	30.00
	B. Líneas a partir de 4000 V (siempre que se cumpla con lo establecido en el numeral 6.2.1. b).	30.00
	C. Vías férreas.	30.00
	D. Ductos de transporte de hidrocarburos (excepto Gas Natural), petrolíferos y petroquímicos.	30.00
	E. Ductos de transporte de Gas Natural.	15.00
	F. Estaciones para Carburación de Gas Licuado de Petróleo.	30.00
	G. Unidad habitacional multifamiliar y lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos o centros de trabajo.	15.00
	H. Límites de propiedad de la Instalación.	3.00
3. Límite del predio propuesto para ubicar la Estación de Servicio.	A. Plantas de Almacenamiento y Distribución de Gas Licuado de Petróleo (tomando como referencia la tangente del tanque de almacenamiento más cercano localizado dentro de la planta de gas).	100.00
	B. Separación entre ductos de distribución de Gas Natural o ductos de distribución de Gas Licuado de Petróleo y cualquier estructura subterránea.	0.30

6.3.4. Edificaciones

Debe especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que la pared exterior de las edificaciones, tales como cuarto de máquinas, cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, oficinas, almacén temporal de Residuos Peligrosos, entre otros, será construida con material incombustible o con recubrimiento a prueba de fuego.

6.3.5. Accesos, pisos, circulaciones y estacionamientos

6.3.5.1. Los pisos de circulación se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con base en los resultados de los cálculos de losas de pisos, las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, el tipo de tránsito (cargas) y los sistemas enterrados, tales como drenajes pluvial y aceitoso.

6.3.5.2. El piso de las zonas de circulación y/o de estacionamiento se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de concreto armado, asfalto, adoquín u otros materiales similares antiderrapantes e incombustibles.

6.3.5.3. Los pisos del área de descarga y de despacho deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con una pendiente mínima del 1% hacia el drenaje de aguas aceitosas.

6.3.5.4. Los pisos de las zonas de circulación y/o estacionamiento se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con una terminación superficial consolidada o compactada, con amplitud y dimensiones para no obstruir la libre circulación de personas y Vehículos Automotores y con una pendiente mínima de 1% hacia el sistema de drenaje pluvial.

6.3.5.5. Las guarniciones en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil se deben especificar de concreto, con aristas rectas o redondeadas, con un peralte no menor a 15.00 cm a partir del nivel de la carpeta de rodamiento y en el caso de rampas peatonales, con una pendiente máxima de 6%.

6.3.5.6. Las banquetas se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de concreto, adoquín o material similar con un ancho libre de por lo menos 1.00 m y estarán provistas de rampas de acceso y salida para personas con discapacidad.

6.3.5.7. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que las rampas para uso vehicular en los accesos y salidas de la Estación de Servicio tendrán una pendiente máxima del 15%.

6.3.5.8. Para las Estaciones de Servicio marítimas se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, una zona de atraque para los Vehículos Automotores que ingresen y salgan de la Estación de Servicio.

6.3.6. Radios de giro para Vehículos Automotores

6.3.6.1. Los accesos, salidas y circulaciones en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil se deben especificar atendiendo a los radios de giro necesarios para la entrada y salida de los Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y Vehículos Automotores Pesados Terrestres.

6.3.6.2. Se deben especificar en los planos y en la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, las dimensiones y radios de giro necesarios para los Auto-tanques y/o Semirremolques, que suministran gasolinas o diésel a los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio.

6.3.6.3. Los accesos, salidas y circulaciones se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil atendiendo al arreglo de radios de giro para Auto-tanques representado en las figuras siguientes:

Figura 1 - Ejemplo de radio de giro 10.40 -10.80 m, en esquina

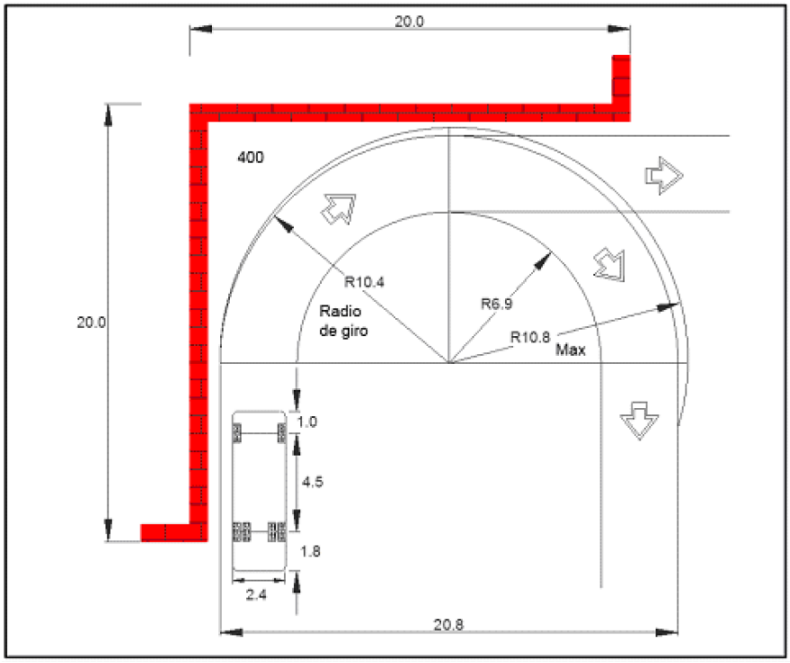


Figura 2 - Ejemplo de radio de giro 12.20 -12.56 m, en esquina

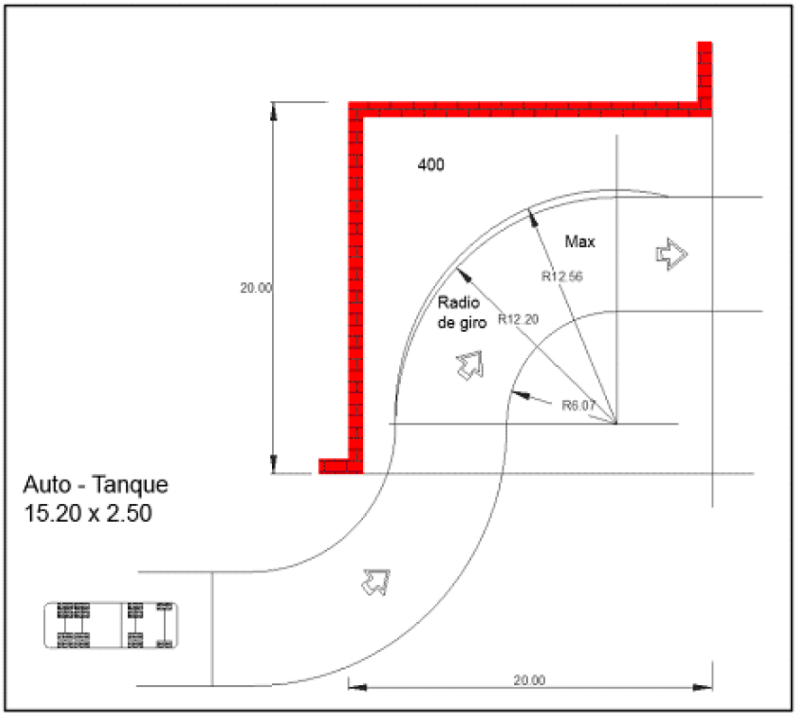
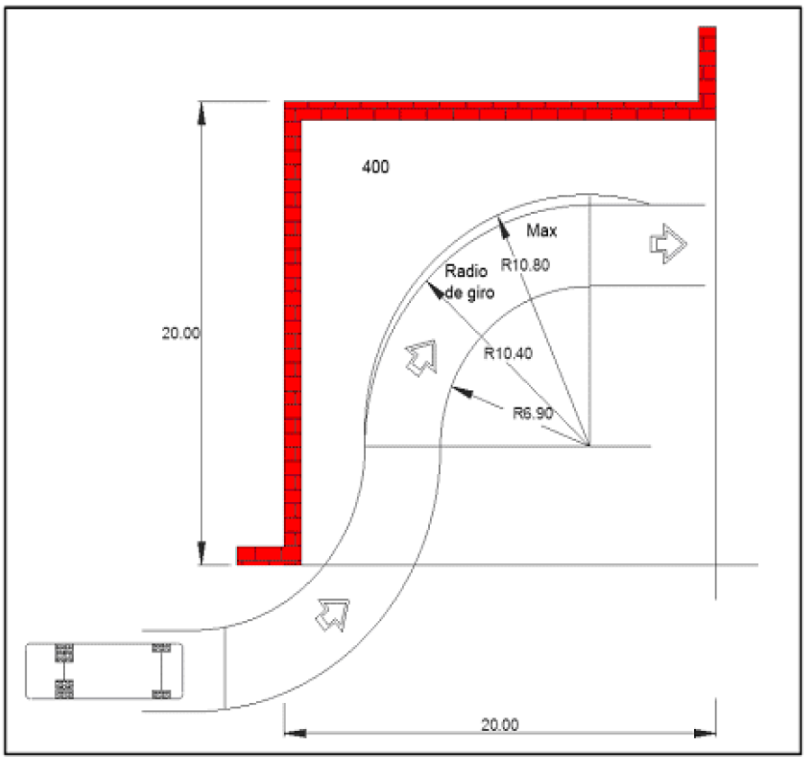


Figura 3 - Ejemplo de radio de giro 10.4-10.8 m, en esquina



NOTA: Las medidas presentadas en las figuras 1, 2 y 3 son ilustrativas, las que se utilizarán dependerán de las necesidades del proyecto.

6.3.6.4. En caso de que se prevea el acceso de Semirremolques a la Estación de Servicio para realizar la descarga de gasolinas y/o diésel a los tanques de almacenamiento, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil el diseño de los accesos, salidas y circulaciones; así como el arreglo de radios de giro, tomando como referencia los radios y distancias señalados en las figuras siguientes:

Figura 4 - Giro en "U" ángulo del tractocamión-semirremolque 65°

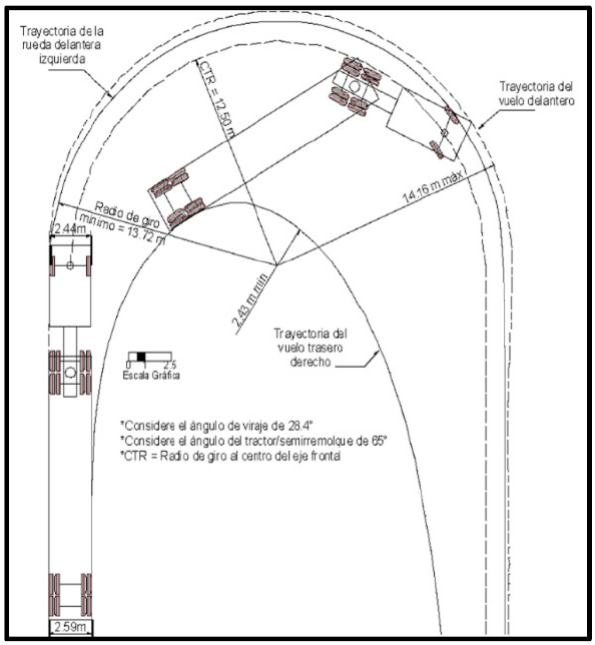
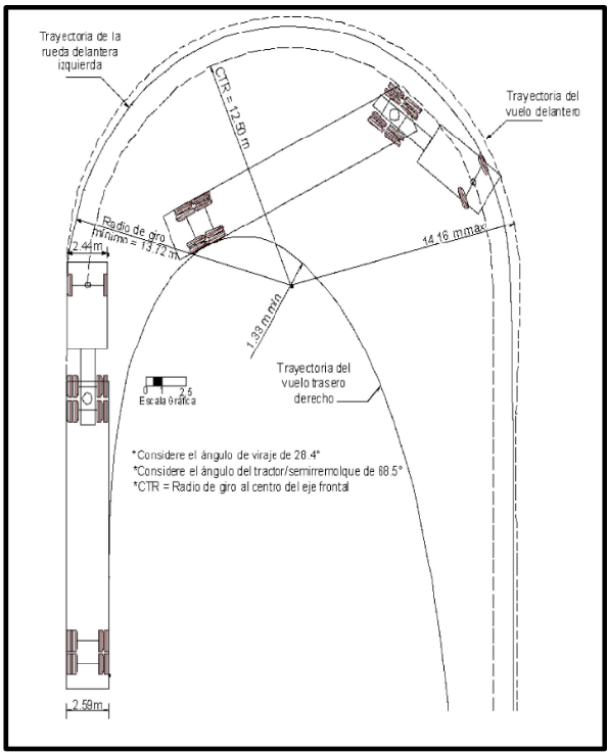


Figura 5 - Giro en "U" ángulo del tractocamión-semirremolque 68.5°



NOTA: Las medidas presentadas en las figuras 4 y 5 son ilustrativas, las que se utilizarán dependerán de las necesidades del proyecto.

6.3.7. Casetas

En caso de que el diseño considere la instalación de casetas en los basamentos de Módulos sencillos o entre basamentos de Módulos dobles, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con material incombustible y/o a prueba de fuego.

6.3.8. Cuarto de máquinas

6.3.8.1. La superficie del cuarto de máquinas se debe especificar y dimensionar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en función de las necesidades técnicas y operativas de la Estación de Servicio, para que se localicen los equipos para la operación, tales como el compresor de aire, el equipo generador de nitrógeno, el generador de emergencia de energía eléctrica y el equipo hidroneumático, entre otros.

6.3.8.2. Las paredes del cuarto de máquinas deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, recubiertas con aplanado de cemento-arena y pintura, lambrín de azulejo, cerámica o cualquier otro material similar incombustible.

6.3.8.3. Los pisos del cuarto de máquinas deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier otro material antiderrapante.

6.3.9. Cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos

6.3.9.1. La superficie para el cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos se debe especificar y dimensionar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en función de las necesidades técnicas y operativas de la Estación de Servicio, para que se localicen, entre otros, el interruptor general, tableros generales de fuerza, contactos e iluminación de la Estación de Servicio, así como circuitos derivados (interruptores y arrancadores de los equipos).

6.3.9.2. El cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con un espacio mínimo de 90.00 cm al frente de cada tablero que permita realizar labores de Mantenimiento.

6.3.9.3. Las paredes del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, recubiertas con aplanado de cemento-arena y pintura, lambrín de azulejo, cerámica o cualquier otro material similar incombustible.

6.3.9.4. Los pisos del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos deben especificarse de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier otro material antiderrapante.

6.3.10. Almacén temporal de Residuos Peligrosos

Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil el diseño de un almacén temporal de Residuos Peligrosos con una altura mínima de 1.80 m, que cuente con iluminación natural y/o artificial, con ventilación natural o forzada y canalizaciones hacia el sistema de drenaje aceitoso.

6.3.11. Drenajes

6.3.11.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que la Estación de Servicio contará con los drenajes independientes siguientes:

a. Pluvial: Para captar agua de lluvia proveniente de las techumbres y losas de azotea de edificios en la Estación de Servicio y las de circulación que no correspondan al área de almacenamiento y expendio de combustibles, dimensionado tomando como referencia la mayor precipitación históricamente registrada para un período de retorno de 5 a 10 años y evitando que el agua pluvial se mezcle con los líquidos aceitosos;

b. Aceitoso: Para recolectar y evitar que líquidos aceitosos provenientes de las áreas de expendio y almacenamiento y del almacén temporal de Residuos Peligrosos se mezclen con el drenaje pluvial, canalizando los líquidos aceitosos hacia las trampas de grasa, y

c. Sanitario: Para captar las aguas residuales de los servicios sanitarios, evitando que se mezclen con el drenaje pluvial y aceitoso.

6.3.11.2. En el caso del drenaje aceitoso, la especificación de la tubería en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil debe realizarse con materiales que resistan la corrosión provocada por los residuos aceitosos.

6.3.11.3. Los recolectores de líquidos aceitosos, tales como registros y trampas de combustibles, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil construidos de concreto armado o prefabricados de polietileno de alta densidad o fibra de vidrio; los de polietileno y fibra de vidrio deben estar listados por UL, ULC o cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso con líquidos inflamables y combustibles.

6.3.11.4. En caso de indicar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de sistemas separadores de grasas y combustibles, estos deben contar con un gabinete separador con rejilla de acero, un dispositivo de filtración coalescente, módulos recolectores con filtros conectados al gabinete separador y con entradas paso-hombre para los módulos recolectores. Debe especificarse la capacidad de estas con base en los cálculos de volumen máximo esperado en caso de una contingencia por derrame de gasolinas o diésel.

6.3.11.5. Las rejillas para los colectores del drenaje aceitoso se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de acero electroforjado o material similar o equivalente, con características para soportar el peso del tránsito de los Vehículos Automotores, asimismo deben contar con algún tipo de malla que proteja de la contaminación con desechos orgánicos o basura.

6.3.11.6. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la pendiente de las tuberías de drenaje aceitoso se debe especificar de al menos 0.05%, atendiendo a los cálculos basados en la velocidad del fluido.

6.3.11.7. Los registros de los drenajes para la red aceitosa deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con dimensiones mínimas de 40.00 cm x 40.00 cm. La profundidad se definirá de acuerdo con las necesidades del sistema de drenajes.

6.3.11.8. La profundidad de la excavación para alojar las tuberías de drenaje aceitoso se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil mayor a 60.00 cm desde el Nivel de Piso Terminado (NPT) a la parte superior del tubo, sin que se altere la pendiente establecida.

6.3.11.9. Cuando el material de la tubería utilizada sea polietileno de alta densidad y corrugada (acostillada), se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil a una profundidad mínima de 30.00 cm desde el NPT a la parte superior del tubo, sin que se altere la pendiente establecida.

6.3.11.10. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que la caída de aguas pluviales de las losas de edificaciones y/o techumbres en el área de despacho se canalizará hacia el sistema de drenaje pluvial de la Estación de Servicio.

6.3.12. Área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques

6.3.12.1. Las dimensiones del área para descarga se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil tomando en cuenta las dimensiones de los Auto-tanques y/o Semirremolques que suministran gasolinas o diésel a los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio.

6.3.12.2. En caso de que la Estación de Servicio cuente con tanques de almacenamiento superficiales se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil las distancias para radios de giro y una distancia mínima de separación de 1.00 m entre el Auto-tanque y/o Semirremolque y el tanque o muro de contención más cercano al área de descarga.

6.3.12.3. El área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil mínimo con un registro hacia el drenaje aceitoso cuando los tanques de almacenamiento no se encuentren en el área de despacho.

6.3.13. Área de almacenamiento

6.3.13.1. El piso del área de almacenamiento se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de concreto armado con un espesor mínimo de 15.00 cm en la zona sin circulación vehicular y un mínimo de 20.00 cm en la zona con circulación vehicular.

6.3.13.2. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la resistencia del concreto y armado del acero de refuerzo debe especificarse y determinarse a partir del cálculo estructural y debe atender a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2.

6.3.13.3. La cubierta de concreto armado de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil al mismo NPT de las zonas adyacentes y con una pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso.

6.3.13.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil si los tanques de almacenamiento de combustible serán instalados de forma subterránea (bajo el NPT) o superficial confinada o superficial no confinada (sobre el NPT), atendiendo a las recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2.

6.3.13.5. Las Bocatomas de llenado de los tanques de almacenamiento subterráneos y Bocatomas de recuperación de vapores de gasolinas se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil fuera de edificios y en una zona libre de cualquier fuente de ignición, a un máximo de 0.45 m y mínimo de 0.15 m por debajo del NPT y de 1.50 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión hermética de llenado y hasta 3.00 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión roscada.

6.3.13.6. Los tanques de almacenamiento subterráneos y/o superficiales se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, anclados para evitar flotación y/o desplazamiento.

6.3.13.7. El diseño de la fosa para tanques de almacenamiento se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil atendiendo a los resultados del estudio de mecánica de suelos para establecer el tipo de anclaje y el lastrado de los tanques con agua para evitar su flotación, todo esto debe estar documentado en la memoria de cálculo de flotación, correspondiente.

6.3.13.8. En caso de que la cubierta de la fosa se encuentre por encima del NPT hasta 30.00 cm de la zona de circulación, en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil se debe especificar delimitada por una guarnición y con pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso.

6.3.14. Colocación de tanques de almacenamiento subterráneos

6.3.14.1. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil se debe especificar una fosa para alojar a los tanques de almacenamiento subterráneos.

6.3.14.2. El diseño de la fosa, sus taludes y la profundidad de la excavación se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con base en los resultados del estudio de mecánica de suelos.

6.3.14.3. Los tanques de almacenamiento subterráneos se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil alojados en una fosa de terreno natural, con malla geotextil de poliéster para evitar la contaminación del material de relleno de la fosa; o de concreto armado, tabique, mampostería u otro material incombustible con resistencia estructural similar.

6.3.14.4. Los tanques de almacenamiento subterráneos se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil localizados con respecto a las cimentaciones de las edificaciones adyacentes, de tal forma que no haya interferencias dañinas entre sí con los bulbos de presión generados por los elementos estructurales de la cimentación de edificaciones aledañas y los de la propia fosa. La distancia mínima entre la colindancia del predio o edificación adyacente y el límite de la excavación para la fosa debe especificarse de por lo menos 1.50 m, atendiendo a los resultados y Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos o del análisis geotécnico.

6.3.14.5. Para la instalación de los Pozos de Observación en el interior de la fosa, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la colocación de un cárcamo de bombeo a una profundidad mínima de 30.00 cm medidos desde el NPT de la losa de fondo de la fosa de tanques de almacenamiento.

6.3.14.6. Los tanques de almacenamiento se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil cubiertos solamente con material de relleno (gravilla, granzón, arena inerte, tepetate u otro material especificado por el fabricante), incluyendo el lecho bajo de la losa tapa de la fosa de tanques.

6.3.14.7. Se debe especificar en las memorias de cálculo, que el peso de la losa tapa de la fosa de tanques no transmitirá las cargas vivas o muertas a los tanques de almacenamiento subterráneos.

6.3.14.8. Cuando la Estación de Servicio se diseñe con tanques de almacenamiento subterráneos se especifiquen alojados bajo áreas expuestas al tránsito vehicular, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil su colocación a una profundidad mínima de 80.00 cm del NPT al lomo del tanque. En áreas no expuestas al tránsito se colocarán a una profundidad mínima de 50.00 cm medidos del NPT al lomo del tanque de almacenamiento.

6.3.14.9. El espacio entre el lomo del tanque de almacenamiento y el NPT de la losa de la fosa se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, midiendo máximo 2.10 m o atendiendo a las Recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento.

6.3.14.10. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil una distancia mínima dentro de la fosa donde se alojen los tanques de almacenamiento de 60.00 cm entre la cara interna del muro de la fosa y el cuerpo del tanque de almacenamiento (incluye costados y extremos), asimismo se deben especificar mínimo 60.00 cm de separación entre tanques cuando se coloquen dos o más en la misma excavación.

6.3.14.11. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, la especificación del tipo de relleno que se requiere se debe determinar con base en las características del terreno en el que se construirá la fosa y atendiendo a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2.

6.3.14.12. Los tanques de almacenamiento deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil anclados a la losa de fondo, a una plantilla de concreto o mediante anclajes de hombre muerto.

6.3.14.13. La profundidad y dimensiones de la excavación para la fosa de los tanques de almacenamiento se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de manera que se permita la colocación de los anclajes a 30.00 cm o el equivalente al ancho de los anclajes (lo que sea mayor) fuera de la proyección (vista superior del tanque) a lo largo del tanque y hasta sobresalir 30.00 cm o más en ambas direcciones de las extremidades del tanque de almacenamiento.

6.3.14.14. En los planos y memoria técnico-descriptiva de los tanques de almacenamiento se deben especificar e indicar como mínimo lo siguiente:

a. El desnivel de las tuberías de conducción de combustibles;

b. La cama de gravilla o de otro material de relleno a colocarse en el fondo de la fosa donde se alojarán los tanques de almacenamiento, la cual debe tener al menos 30.00 cm de espesor;

c. El diámetro y la longitud del tanque de almacenamiento a instalar;

d. La distancia a partir del NPT hasta el lomo del tanque de almacenamiento, incluyendo el espesor de la losa tapa de concreto, la cual debe ser igual para todos los tanques de almacenamiento alojados en una misma fosa, y

e. Capacidades de almacenamiento, productos almacenados y si es tanque bipartido.

6.3.15. Colocación de tanques de almacenamiento superficiales confinados

6.3.15.1. Los tanques de almacenamiento superficiales confinados con o sin relleno, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil alojados en bóvedas de concreto armado, mampostería de piedra braza o de tabique, cimentados y confinados atendiendo a las Recomendaciones resultantes del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2.

6.3.15.2. El techo de la bóveda se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de material incombustible y su memoria de cálculo debe demostrar que contará con propiedades para resistir las cargas a las cuales los techos estarán sometidos durante su vida útil.

6.3.15.3. Los tanques de almacenamiento superficiales confinados con relleno se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil cimentados sobre una cama de gravilla o de otro material en el fondo de la bóveda donde se alojarán, la cual debe tener al menos 30.00 cm de espesor.

6.3.15.4. Cada tanque de almacenamiento superficial confinado con o sin relleno debe especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil alojado en su propia bóveda.

6.3.15.5. El diseño de las bóvedas para tanques de almacenamiento superficiales confinados se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil conforme a lo siguiente:

a. Las bóvedas deben erigirse sobre terreno natural previamente compactado;

b. La losa de piso de la bóveda de concreto armado debe medir al menos 15.00 cm de espesor;

c. Los muros, el piso de la bóveda y los cimientos deben estar diseñados para soportar las cargas generadas por el techo de la bóveda, el peso del tanque de almacenamiento conteniendo el 100% de su capacidad y, en su caso, el material de relleno;

d. En caso de rellenar la bóveda, se debe utilizar gravilla, granzón, arenilla o materiales similares no susceptibles a desmoronarse y de fácil compactación, y

e. Se deben dejar 1.50 m entre el tanque de almacenamiento confinado sin relleno y los muros de la bóveda para permitir la Inspección Visual y el Mantenimiento al tanque y sus accesorios.

6.3.16. Colocación de tanques de almacenamiento superficiales no confinados

6.3.16.1. Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil cimentados sobre silletas de concreto armado o de acero estructural recubiertas con material anticorrosivo.

6.3.16.2. Se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que, para el cálculo de la cimentación se toma en cuenta el peso muerto del tanque de almacenamiento, el peso del combustible que almacenará al 100% de su capacidad, el peso de la estructura de soporte del tanque de almacenamiento y las cargas por viento y cargas sísmicas, atendiendo a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos.

6.3.16.3. En la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil se debe especificar que el tanque de almacenamiento a instalarse de manera superficial no confinada, está listado cumpliendo con los requisitos de los códigos UL 2085 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido) o UL 2080 y SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego, con doble pared) o las de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes, que aseguren que el tanque de almacenamiento cuenta con características de resistencia a impacto vehicular, proyectiles de armas de fuego, entre otros.

6.3.16.4. Cuando se especifiquen tanques de almacenamiento superficiales no confinados con silletas de acero estructural en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, se debe indicar que estarán anclados a la cimentación por medio de pernos para evitar su desplazamiento en caso de sismo.

6.3.16.5. Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con accesos que permitan las actividades de inspección y Mantenimiento del tanque, tales como plataformas, escaleras, barandales, pasarelas y rampas, construidas de material incombustible.

6.3.16.6. Las distancias de seguridad entre los tanques de almacenamiento superficiales no confinados y otros elementos de la Estación de Servicio se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil conforme a la tabla siguiente:

Tabla 2 - Distancias de seguridad entre tanques de almacenamiento superficiales no confinados y elementos de la Estación de Servicio

Del elemento	Al elemento	Distancia mínima (m)
Tanque de almacenamiento superficial no confinado de la Estación de Servicio	A1. Edificios ubicados dentro del predio (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como resistente al fuego).	8.00
	A2. Edificios ubicados dentro del predio (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido).	1.50
	B1. Dispensarios (cuando el tanque esté clasificado como resistente al fuego).	8.00
	B2. Dispensarios (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido).	Cualquiera
	C1. Vía pública en accesos y salidas (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como resistente al fuego).	8.00
	C2. Vía pública en accesos y salidas (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido).	5.00

6.3.16.7. Las distancias de seguridad entre los tanques de almacenamiento superficiales no confinados y otros elementos externos se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil conforme a la tabla siguiente:

Tabla 3 - Distancias de seguridad entre los tanques de almacenamiento superficiales no confinados y elementos externos

Del elemento	Al elemento (punto más cercano)	Distancia mínima (m)
Tanque de almacenamiento superficial no confinado de la Estación de Servicio	A. Antenas de radiodifusión o radiocomunicación, antenas repetidoras que operen en frecuencias mayores a $3x10^{11}$ Hz.	30.00
	B. Líneas a partir de 4000 V (siempre que se cumpla con lo establecido en el numeral 6.2.1. b).	30.00
	C. Vías férreas.	30.00
	D. Ductos de transporte de hidrocarburos (excepto Gas Natural), petrolíferos y petroquímicos.	30.00
	E. Ductos de transporte de Gas Natural.	15.00
	F. Estaciones para Carburación de Gas Licuado de Petróleo.	30.00
	G. Unidad habitacional multifamiliar y lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos o centros de trabajo.	15.00
	H1. Límite del predio en colindancias (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como resistente al fuego).	15.00
	H2. Límite del predio en colindancias (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido) para tanques con capacidad de hasta 45,600 L.	1.50
	H3. Límite del predio en colindancias (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido) para tanques con capacidad mayor a 46,000 L.	3.00

6.3.17. Pozos de Observación y Pozos de Monitoreo

6.3.17.1. Pozos de Observación

6.3.17.1.1. Se debe especificar la disposición de Pozos de Observación dentro de la fosa de los tanques de almacenamiento subterráneos en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, de conformidad con la tabla siguiente:

Tabla 4 - Disposición de Pozos de Observación

Número de tanques en la misma fosa	Pozos requeridos	Ubicación en la fosa
1	1	Cerca del extremo más bajo del tanque de almacenamiento
2 a 4	2	En esquinas diagonales de la fosa de tanques de almacenamiento
5 a 6	4	En esquinas de la fosa
Más de 6	6 o más	A definir según posición de los tanques de almacenamiento

6.3.17.1.2. Los Pozos de Observación se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil enterrados a una profundidad no menor a 30.00 cm por debajo del NPT de la losa de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos dentro del cárcamo para líquidos acumulados.

6.3.17.1.3. El tubo utilizado para los Pozos de Observación se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes:

a. Liso y ranurado de fábrica con ranuras de dimensión no mayor a 1.00 mm;

b. Con un diámetro nominal de 102.00 mm (4 *in*);

c. Cédula 40 u 80 para tuberías de PVC y SDR equivalente para tuberías de PAD;

d. Con tapa roscada en su extremo inferior, fabricada de PVC, PAD, acero inoxidable o bronce, y

e. Que contará con un certificado de fabricación ASTM D1785, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.3.17.2. Pozos de Monitoreo

6.3.17.2.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de pozos de monitoreo en la periferia del predio cuando el nivel freático más cercano a la superficie (somero) esté a menos de 10.00 m de profundidad.

6.3.17.2.2. La sección ranurada del tubo de los pozos de monitoreo se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil a una profundidad de 3.00 m por debajo del nivel freático.

6.3.17.2.3. Los registros para alojar los Pozos de Observación y Monitoreo se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con los elementos siguientes:

a. Con una capa de cemento pulido en las paredes del registro y pintura epóxica para evitar infiltraciones de agua pluvial a la fosa del Pozo;

b. Con una capa de bentonita en la parte superior del Pozo, cubriendo el tubo liso y con un sello de cemento para evitar el escurrimiento a lo largo del tubo, y

c. Con una tapa superior metálica que evite la infiltración de agua o líquido al registro, pintada de color amarillo en el caso de los Pozos de Monitoreo y pintada de blanco para los Pozos de Observación, con un triángulo equilátero pintado de negro al centro de dicha cubierta.

6.3.17.2.4. El tubo utilizado para los pozos de monitoreo se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes:

a. Liso y ranurado con diámetro interior de 102.00 mm (*4 in*);

b. Cédula 40 u 80, en material de polietileno de alta densidad o PVC;

c. Que contará con un certificado de fabricación ASTM D1785, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente;

d. Con tapa hermética en el extremo superior y con tapón capa o roscado en el extremo inferior, fabricados de materiales que resistan la corrosión;

e. Con una masa filtrante e inerte de arena sílica con distribución del tamaño de partícula o material granular de malla 30-40 en la parte ranurada del tubo;

f. Con un elemento filtrante “mangas o calcetín” fabricados 100% poliéster o polipropileno sin costuras, alrededor del tubo, cuyas características permitan el paso de agua y vapor, así como también eviten la migración de partículas finas provenientes de suelos o rellenos de distinta granulometría hacia el interior de los pozos, y

g. Con el tamaño de la ranura del tubo con dimensiones conforme al tipo de suelo y de acuerdo con la Tabla 5:

Tabla 5 - Tamaño de las ranuras para tubos de los Pozos de Monitoreo

Tubo de los Pozos de Monitoreo	
Tipo de suelo	**Tamaño de la ranura (en mm)**
Arcilla / limo	0.25 a 0.50
Arena mediana	1.00
Arena fina	
Arena gruesa	
Arena muy gruesa	
Gravilla fina	
Gravilla muy fina	

6.3.18. Colocación de tuberías

6.3.18.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de tuberías de manera confinada, en trincheras, superficial o sus combinaciones.

6.3.18.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de tubería eléctrica en trincheras distintas a donde se ubiquen las tuberías para conducción de combustibles o para recuperación de vapores de gasolinas.

6.3.18.3. Se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil las tuberías metálicas de pared sencilla soportadas en bases de acero estructural, fijadas de tal manera que durante su operación no se presenten afectaciones por vibración; en caso de que las bases tengan una altura mayor a 30.00 cm por encima del NPT protegidas con material ignífugo que resista mínimo 2 h al fuego.

6.3.18.4. Adicionalmente a los requisitos previos, en el caso de las Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil lo siguiente:

a. Que las tuberías estarán sostenidas y protegidas contra daños físicos, y

b. Que las tuberías soportarán esfuerzos resultantes de impactos, asentamientos, vibraciones, expansiones, contracciones, desplazamientos y de la acción de las mareas.

6.3.18.5. Adicionalmente a los requisitos previos, en el caso de Estaciones de Servicio marítimas se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de una trinchera sobre el muelle fijo para alojar a las tuberías de conducción de combustibles y otra para las instalaciones eléctricas; así como, a las señales electrónicas de proceso.

6.3.18.6. Trincheras para tuberías

6.3.18.6.1. Se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil las tuberías en trincheras, con las características siguientes:

a. Con una pendiente del 1% o superior desde los Dispensarios hacia los tanques de almacenamiento subterráneos;

b. A una profundidad mínima de 50.00 cm medida desde el NPT hasta la parte superior de la tubería secundaria;

c. Con una separación mínima de 10.00 cm entre las tuberías para conducción de gasolinas o diésel;

d. Con una separación mínima de 15.00 cm entre cualquier tubería y las paredes de las trincheras, y

e. Con una separación mínima de 15.00 cm entre las tuberías para conducción de combustibles y las tuberías de recuperación de vapores de gasolinas.

6.3.18.6.2. Las trincheras que alojarán tuberías se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes:

a. Los elementos que componen la trinchera, tales como base y paredes se instalarán en terreno natural o construidas de concreto o mampostería;

b. En áreas no sujetas a tránsito vehicular con tubería cubierta con al menos 15.00 cm de material de relleno compactado;

c. En áreas sujetas a tránsito vehicular, la profundidad de la excavación en donde se encuentra la trinchera de la tubería debe permitir una cubierta de al menos 50.00 cm de material de relleno compactado;

d. En áreas pavimentadas donde se usa asfalto con un mínimo de 5.00 cm de espesor, el espesor del relleno compactado entre la tubería y el asfalto debe ser de al menos 20.00 cm;

e. En áreas pavimentadas donde se usa concreto reforzado con un mínimo de 10.00 cm de espesor, deben colocarse al menos 10.00 cm de relleno compactado entre la tubería y el concreto reforzado;

f. Cuando se utilice gravilla redondeada como material de relleno para las trincheras, debe evitarse la presencia de gravillas de diámetro menor a 3.17 mm y mayor a 19.05 mm, alrededor de la tubería, y

g. La trinchera debe contar con una cama de gravilla o de material de relleno con espesor mínimo de 15.00 cm para soportar las tuberías.

6.3.18.6.3. Cuando se indique que se instalarán tuberías en trincheras sin relleno, la trinchera se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes:

a. La base y las paredes de concreto armado;

b. Con cubiertas removibles, tales como tapas ciegas metálicas, de concreto armado o de materiales incombustibles, con longitud no mayor a 1.00 m, y

c. Con cubiertas diseñadas para soportar cargas vivas, estáticas o transitorias de cualquier Vehículo Automotor que transite en la Estación de Servicio.

6.3.18.7. Las tuberías superficiales se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con la separación mínima indicada en los incisos c, d y e del numeral 6.3.18.6.1.

6.3.18.8. Tubería de venteo para tanques de almacenamiento

6.3.18.8.1. Las descargas de la tubería de venteo se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil ubicadas a una distancia mínima de:

a. 3.60 m por encima del NPT adyacente para tanques de almacenamiento subterráneos;

b. 3.60 m por encima del lomo del tanque más alto para tanques de Almacenamiento superficiales;

c. 3.60 m de puertas y ventanas;

d. 6.00 m de sistemas de ventilación o aire acondicionado;

e. 1.00 m de electrodos de neón a cajas de conexiones;

f. 1.00 m de señales eléctricas;

g. 8.00 m de calderas;

h. 8.00 m de áreas ocupadas por público, e

i. 1.50 m de acometidas, accesorios o cajas eléctricas.

Las distancias señaladas en los incisos del c al i serán tomadas sobre la proyección horizontal del elemento destino que aplique.

6.3.18.8.2. En caso de que el diseño cuente con tuberías de venteo adosadas a una edificación, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, fijas mediante abrazaderas con las válvulas de venteo estarán colocadas por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación. En caso de que no queden adosadas a una edificación, estarán fijas a un tubo o elemento metálico o murete que tenga cimentación independiente.

6.3.18.8.3. Se debe especificar que la ubicación de descargas de la tubería de venteo no se encuentra dentro de edificios.

6.3.18.8.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la ubicación de la sección superficial de la tubería de venteo sin ningún tipo de accesorio de bloqueo y completamente visible en toda su trayectoria.

6.3.19. Área de despacho

6.3.19.1. El piso en el área de despacho de la Estación de Servicio se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con base a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2., la memoria de cálculo de losas de pisos y con las características siguientes:

a. Construido de concreto armado en zona de expendio a Vehículos Automotores Pesados Terrestres; en zona de despacho a Vehículos Automotores Ligeros Terrestres de concreto armado o de concreto hidráulico con refuerzo secundario de fibras sintéticas;

b. Con una pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso, y

c. Las losas de piso con un espesor mínimo de 15.00 cm.

6.3.19.2. Área de despacho en Estaciones de Servicio marítimas

6.3.19.2.1. El área de despacho de gasolinas y/o diésel se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, ubicada en muelles fijos o flotantes, dependiendo del uso, tipo y tamaño de los Vehículos Automotores que tengan un peso bruto máximo de 272 toneladas a las que se les suministrará gasolina o diésel.

6.3.19.2.2. Los muelles en los que se localizará el área de despacho de las Estaciones de Servicio marítimas se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes, cuando aplique:

a. Muelles fijos

i. Marginales, en paralelo a la orilla del mar, laguna o río apoyado en tierra firme y con estructura a base de una plataforma o cubierta apoyada en tierra firme y sobre muros de concreto.

ii. Muelle tipo “T”, conectado a tierra firme en forma perpendicular a la costa con estructura de concreto apoyada en pilotes de concreto armado.

b. Muelles flotantes, conectados a tierra firme en sentido perpendicular en forma de peine (*slip*), con un muelle principal y otros más que se conectan a él, llamados comúnmente *“fingers”*. Sostenido sobre el agua por medio de flotadores, guiados por pilotes de acero o de concreto.

6.3.19.2.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que para el diseño de cualquier sistema de muelles se toman en cuenta las condiciones meteorológicas y sísmicas de la zona donde se ubicará la Estación de Servicio, tales como vientos dominantes, vientos reinantes y locales, oleaje, mareas, corrientes y grado de sismicidad, entre otros.

6.3.19.2.4. Para Estaciones de Servicio marítimas, el acabado del piso en los muelles se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil construido de concreto armado para muelles fijos y de concreto con núcleo de poliuretano de baja densidad o materiales similares para muelles flotantes con un acabado rugoso antiderrapante en ambos tipos de muelles.

6.3.19.3. Dispensarios

6.3.19.3.1. Los Dispensarios se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil colocados sobre los basamentos de los Módulos de Despacho con un sistema de anclaje mediante pernos que los mantenga fijos.

6.3.19.3.2. Los Dispensarios en las Estaciones de Servicio marítimas se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil ubicados sobre muelles abiertos, en tierra o sobre muelles del tipo de relleno sólido y distantes de otras estructuras, de manera que quede espacio para el ingreso y egreso de Vehículos Automotores.

6.3.19.4. Módulos de Despacho

6.3.19.4.1. Los Módulos de Despacho se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes:

a. Fabricados de concreto y con una altura mínima de 15.00 cm y máxima de 23.00 cm sobre el NPT;

b. Contar con protección contra impacto vehicular conforme al numeral 6.3.19.5., colocados a una distancia no menor a 30.00 cm de los Dispensarios, y

c. Dispuestos en forma paralela y con espaciamientos entre sí y los diversos elementos arquitectónicos que conforman la Estación de Servicio (excepto para Estaciones de Servicio marítimas).

6.3.19.4.2. Los Módulos de Despacho se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil dispuestos y orientados de manera que los Vehículos Automotores estén dirigidos hacia la ruta de salida de la Estación de Servicio.

6.3.19.4.3. Las distancias entre los Módulos de Despacho y otros elementos de la Estación de Servicio se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil y apegarse a lo indicado en las tablas siguientes:

Tabla 6 - Distancia mínima transversal entre Módulos de Despacho

Del elemento	Al elemento	Distancia Transversal (m)			
		Zona de Vehículos Automotores Ligeros Terrestres		Zona de Vehículos Automotores Pesados Terrestres	
		Módulo Sencillo	Módulo Doble	Módulo Sencillo	Módulo Satélite
1. Módulo	A. Guarnición de banqueta o en accesos y salidas	6.00	6.00	6.00	6.00
	B. Guarnición de banqueta en colindancias	3.50	6.00	6.00	3.50
	C. Módulo	6.00	9.00	7.00	3.50
2. Módulo sencillo diésel	D. Módulo satélite diésel	N/A	N/A	3.50	3.50
3. Zona de gasolinas	E. Zona de diésel	10.00	10.00	10.00	10.00

Nota: En el caso de Módulo, las distancias deben ser medidas desde la base del Módulo más cercano al elemento de referencia.

Tabla 7 - Distancia mínima longitudinal entre Módulos de Despacho

Del elemento	Al elemento	Distancia Longitudinal (m)			
		Zona de Vehículos Automotores Ligeros Terrestres		Zona de Vehículos Automotores Pesados Terrestres	
		Módulo Sencillo	Módulo Doble	Módulo Sencillo	Módulo Satélite
1. Módulo	A. Guarnición de banqueta en edificios en colindancia	8.00	8.00	13.00	13.00
	B. Guarnición en salidas (con salida(s) al frente)	6.00	6.00	6.00	6.00
	C. Módulo	N/A	5.00	N/A	N/A
2. Zona de gasolinas	D. Zona de gasolinas	12.00	12.00	N/A	N/A
	E. Zona de diésel	18.00	18.00	18.00	18.00

Nota: En el caso de Módulo, las distancias deben ser medidas desde la base del Módulo de Despacho más cercano al elemento de referencia.

6.3.19.4.4. Los Módulos de Despacho no contenidos en la Tabla 6 y Tabla 7, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las distancias establecidas para los Módulos de Despacho dobles.

6.3.19.4.5. Se debe especificar el distanciamiento entre los diferentes tipos de Módulos de Despacho en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, tomando en cuenta los radios de giro de los diferentes tipos de Vehículos Automotores que aparcarán temporalmente junto a los Módulos de Despacho.

6.3.19.5. Medios físicos de protección contra impacto vehicular

6.3.19.5.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de elementos protectores contra impacto vehicular en cada extremo de los Módulos de Despacho.

6.3.19.5.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil la instalación de protecciones en “U” (grapas) y/o postes que cuenten con las características siguientes:

a. En el caso de protecciones en "U" (grapas)

i. Deben estar fabricadas de tubo de acero al carbono de 102.00 mm (4.01 *in*) de diámetro, cédula 40 sin costura y enterradas a no menos de 0.90 m bajo el NPT;

ii. La parte alta del elemento horizontal debe sobresalir por lo menos 0.90 m sobre el NPT, y

iii. Deben contar con un espaciamiento entre caras de no menos de 1.00 m.

b. En el caso de postes

i. Los postes deben contar con un espaciamiento entre las caras interiores de los postes no mayor a 1.00 m, enterrados a una profundidad no menor a 0.90 m bajo el NPT y a una altura no menor de 0.90 m sobre el NPT;

ii. Los postes de concreto armado deben ser de 0.20 m x 0.20 m, como mínimo;

iii. Los postes metálicos deben ser de tubería de acero al carbono cédula 40, de 102.00 mm (4.01 *in*) de diámetro nominal e instalarse rellenos de concreto;

iv. Los postes metálicos deben ser de tubería de acero al carbono cédula 80 de 102.00 mm (4.01 *in*) de diámetro nominal, o

v. Los tramos de viga en "I" deben ser de 15.00 cm x 10.00 cm y espesor mínimo de 6.00 mm.

6.3.19.6. Techumbres en el área de despacho

6.3.19.6.1. Las techumbres de las zonas de despacho a Vehículos Automotores Ligeros Terrestres se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con las características siguientes:

a. Impermeables;

b. De material incombustible o con recubrimiento a prueba de fuego;

c. Con canalizaciones que eviten el estancamiento de agua pluvial;

d. Con una altura mínima de 4.50 m;

e. Con un diseño estructural, que tome en cuenta cargas muertas, cargas vivas, fenómenos hidrometeorológicos, viento y sismo;

f. Con columnas metálicas o de concreto, y

g. En la memoria de cálculo estructural establecer que las columnas están diseñadas para soportar impacto vehicular o contar con protecciones contra impacto vehicular conforme al numeral 6.3.19.5.

6.3.19.6.2. Cuando las techumbres sean de lámina metálica engargolada se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con canalones para el desagüe de aguas pluviales y sistemas de iluminación a prueba de intemperie.

6.3.19.6.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil el uso de tuberías para canalizar el agua pluvial captada en la techumbre hacia el drenaje pluvial.

6.3.19.6.4. En caso de contar con techumbres en el área de despacho a Vehículos Automotores Pesados Terrestres, las techumbres deben diseñarse y especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil tomando en cuenta las cargas muertas, cargas vivas, fenómenos hidrometeorológicos, viento y sismo, así como su resistencia a fallas estructurales y protecciones contra impacto vehicular.

6.3.20. Señalización y pintura

6.3.20.1. Los accesos, delimitaciones y las áreas internas de tránsito de Vehículos Automotores, así como el sentido de circulación se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil identificados y señalizados con pintura para señalamiento vial color amarillo.

6.3.20.2. Las guarniciones, incluido el basamento de Módulos de Despacho se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil pintadas de color amarillo.

6.3.20.3. Las tapas de registros para drenaje aceitoso, drenaje sanitario, así como las rejillas de las trampas de grasas se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil señalizadas con pintura de color negro.

6.3.20.4. Las señales y avisos deben especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B (Normativo).

6.3.20.5. Las tapas de registros para drenaje pluvial se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil con pintura de color azul holandés.

6.3.20.6. Cuando la Estación de Servicio cuente con autoservicio debe especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, que los Dispensarios incluirán una etiqueta, letrero o pantalla digital que indique el procedimiento de despacho y las indicaciones de seguridad conforme al Apéndice B (Normativo).

6.3.21. Memoria técnico-descriptiva del proyecto civil

6.3.21.1. La memoria técnico-descriptiva del proyecto civil debe contener una descripción detallada, de los datos usados como base para del proyecto civil, cálculos y las referencias de las normas, estándares y/o códigos consultados.

6.3.21.2. Debe existir consistencia entre la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, el estudio de mecánica de suelos y los planos del proyecto civil.

6.3.21.3. La memoria técnico-descriptiva debe contener como mínimo la información y documentación siguiente:

a. Dimensiones y orientación del predio de la Estación de Servicio;

b. Memoria de cálculo estructural de la techumbre, edificaciones y estructuras, describiendo a detalle los materiales especificados;

c. Descripción y cálculos estructurales de las bases de cimentación de los tanques de almacenamiento, de la fosa y losa tapa;

d. Memoria de cálculo de cimentaciones (área de despacho, edificaciones y estructuras);

e. Descripción constructiva del área de almacenamiento y del área de despacho;

f. Descripción de los materiales de construcción de las áreas de circulación interior;

g. Descripción de los elementos internos de la Estación de Servicio (edificaciones, áreas verdes, banquetas, rampas, oficinas, cuartos de máquinas o de control, almacén temporal de Residuos Peligrosos, cisterna, entre otros);

h. Distancias entre los diferentes elementos internos de la Estación de Servicio;

i. Descripción y memoria de cálculo del dimensionamiento de los sistemas de drenajes;

j. Descripción y ubicación de los medios físicos de protección contra impacto vehicular;

k. Memoria de cálculo de flotación, y

l. Memoria de cálculo de pisos.

6.3.22. Planos del proyecto civil

6.3.22.1. Los planos del proyecto civil deben contar con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo).

6.3.22.2. Los planos del proyecto civil con detalles deben ser, como mínimo, los siguientes:

a. Uno o varios planos de ubicación y localización;

b. La vista en planta y en elevación del arreglo general de los elementos de la Estación de Servicio;

c. El detalle del corte transversal y longitudinal de la excavación o fosa donde se alojarán los tanques, en el caso de tanques de almacenamiento subterráneos, o de las cimentaciones, en el caso de tanques de almacenamiento superficiales;

d. El detalle constructivo y de trayectoria de las trincheras donde se alojarán las tuberías, cuando aplique;

e. La planta y vista longitudinal y transversal del área de almacenamiento, de descarga y de expendio;

f. El planimétrico, indicando las construcciones colindantes;

g. Uno o varios planos de localización general del equipo con su ubicación dentro de la Estación de Servicio, donde se identifiquen las distancias mínimas para elementos internos y externos que apliquen, de acuerdo con lo establecido en la Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, Tabla 6, Tabla 7, y

h. Vista en planta y diagrama isométrico indicando la distribución de la red de drenaje pluvial, aceitoso y, en caso de especificarse, del drenaje sanitario, que indiquen lo siguiente:

i. La descarga de las tuberías de drenaje a la red municipal, incluyendo los detalles en planta y corte de registros y rejillas;

ii. Cuando no exista red municipal indicar pozo de absorción, o en su caso el sistema de desecho de aguas a utilizar;

iii. Indicar por separado los registros que capten aguas aceitosas;

iv. En el caso de drenaje para aguas aceitosas, indicar vista en planta, cortes y detalles de la trampa de combustibles, y

v. Señalar sistemas para el aprovechamiento y reúso de aguas residuales, en su caso.

6.3.22.3. Los planos del proyecto civil deben indicar, cuando aplique, lo siguiente:

a. La dirección de los vientos reinantes y dominantes;

b. Los NPT;

c. Las vías de acceso;

d. El norte geográfico y de construcción;

e. Las dimensiones del predio y el área que ocupa la Estación del Servicio;

f. La lista de equipo;

g. Las edificaciones y estructuras del proyecto civil;

h. Las características de todas las construcciones indicando los materiales de construcción;

i. Las áreas y el sentido de circulación vehicular;

j. Los radios de giro para Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y/o Vehículos Automotores Pesados Terrestres, y

k. La señalización horizontal y vertical.

6.3.22.4. En caso de planos de drenajes, indicar en la simbología tipo de drenajes, codificación de la tubería (diámetro del tubo, pendiente de la tubería en milésimas, longitud de un tramo de tubería, material del tubo y tipo de drenaje).

6.4. Especificaciones del proyecto mecánico

6.4.1. Protección contra la corrosión

6.4.1.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico el uso de un sistema de protección anticorrosiva que proteja de las condiciones ambientales a los elementos de la Estación de Servicio susceptibles a la corrosión.

6.4.1.2. Se debe especificar en los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que el sistema de protección anticorrosiva fue seleccionado de acuerdo con la zona geográfica, condiciones de exposición y condiciones ambientales conforme a lo recomendado en códigos, estándares y mejores prácticas internacionales.

6.4.1.3. Recubrimiento anticorrosivo

6.4.1.3.1. Se debe especificar en los planos y en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que los tanques de almacenamiento, tuberías y conexiones fabricados de acero al carbono susceptibles a la corrosión serán protegidos mediante un recubrimiento anticorrosivo colocado sobre un primario compatible que garantice su firme y permanente adhesión, cuando aplique.

6.4.1.3.2. El tipo de recubrimiento anticorrosivo se debe especificar en los planos y en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico tomando en cuenta las condiciones ambientales, el combustible que se almacena y conduce y el escenario particular de exposición de las estructuras por proteger, así como la compatibilidad con la protección catódica complementaria, cuando aplique.

6.4.1.3.3. En caso de especificar en los planos y en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico recubrimiento en las columnas del área de despacho, este debe ser incombustible y evitar el uso de materiales reflejantes como espejos o acrílicos.

6.4.1.3.4. No se debe especificar el uso de recubrimientos a base de plomo y de otros metales pesados y contaminantes.

6.4.1.4. Protección catódica

Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la protección contra la corrosión de las estructuras metálicas que lo requieran, tales como las tuberías y tanques de almacenamiento, que se encuentren en contacto con la humedad del suelo, instalando un sistema de protección catódica con las características siguientes:

a. La protección catódica debe proporcionarse usando ánodos de sacrificio o corriente impresa;

b. Si se opta por corriente impresa, la instalación eléctrica antes del rectificador debe estar especificada para áreas Clase I, División I, conforme a la Clasificación de áreas peligrosas de la NOM-001-SEDE-2012;

c. En su caso, contar con un punto de medición marcado para la revisión del funcionamiento del sistema de protección catódica, y

d. Se debe aislar eléctricamente al tanque de almacenamiento y sus accesorios, de cualquier otra estructura que no esté contemplada en el diseño del sistema de protección catódica, mediante dispositivos diseñados para tal efecto.

6.4.2. Tanques de almacenamiento

La capacidad nominal de los tanques de almacenamiento se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico de conformidad con los requerimientos de la Instalación y pueden ser fabricados con compartimientos internos.

6.4.2.1. Tanques de almacenamiento subterráneos y superficiales confinados

6.4.2.1.1. El contenedor primario se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, fabricado de acero al carbono o de plástico reforzado con fibra de vidrio y estar listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 o UL 1316 respectivamente, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y diésel.

6.4.2.1.2. El contenedor secundario dependiendo del material de fabricación debe especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 y UL 1746 para contenedores de acero al carbono o UL 1316 para contenedores de plástico reforzado con fibra de vidrio, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y diésel.

6.4.2.2. Tanques de almacenamiento superficiales no confinados

Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, como resistentes al fuego y protegidos contra proyectiles e impacto vehicular y estar listados y/o marcados cumpliendo con los requisitos de los códigos UL 2085 o UL 2080 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido con doble pared) o SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego con doble pared), o las de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para Tanques Resistentes al Fuego o Tanques Protegidos.

6.4.3. Accesorios de los tanques de almacenamiento

6.4.3.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico los accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos que se colocarán al interior de los Contenedores Herméticos con conexiones internas y sellos mecánicos, así como los accesorios que se colocarán al interior de Registros para Accesorios.

6.4.3.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, el uso de sellos o empaques en las tapas de los Registros para Accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos, aunado a ello, las tapas estarán identificadas con pintura del tipo de gasolina o diésel que manejan.

6.4.3.3. Los contenedores de derrames, los accesorios de llenado, los adaptadores de recuperación de vapores de gasolinas y las sondas de medición se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso con gasolinas y diésel.

6.4.3.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la instalación de los accesorios para tanques de almacenamiento que se indican en la tabla siguiente:

Tabla 8 - Accesorios de los tanques de almacenamiento

No	Accesorio	Tipo de tanque	
		Subterráneo o superficial confinado	Superficial no confinado
1	Válvula de prevención de sobrellenado	X	X
2	Boquilla para la purga	X	X
3	Dispositivo para la purga	X	X
4	Dispositivo de Llenado	X	X
5	Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas	X	X
6	Sonda de medición	X	X
7	Entrada hombre	X	X
8	Venteo Normal (válvulas de venteo y válvulas de presión/vacío)	X	X
9	Venteo de emergencia en contenedor primario		X (para tanques de doble pared)
10	Venteo de emergencia en contenedor secundario		X (para tanques de doble pared)

6.4.3.5. Dispositivo de Llenado

6.4.3.5.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que cada tanque de almacenamiento contará con un Dispositivo de Llenado con un adaptador de llenado, hermético, de tipo giratorio, instalado dentro de un contenedor de derrames, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo). El Dispositivo de Llenado operará por gravedad o de forma remota utilizando una bomba de transferencia de gasolinas o diésel.

6.4.3.5.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico al Dispositivo de Llenado con un tubo de acero al carbono, sin costura, de 101.6 mm (4 *in*) de diámetro mínimo, cédula 40 o de fibra de vidrio con espesor mínimo de 3.81 mm (0.15 *in*), en caso de estar fabricado con fibra de vidrio debe estar listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 971, colocado desde el lomo del tanque de almacenamiento hasta un contenedor de derrames y en la parte superior del tubo se instalará una conexión con tapa que permita el cierre hermético.

6.4.3.5.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, el uso de contenedores de derrames de tipo reemplazable o de doble pared, de volumen mínimo 19 L (5 *gal*), el cual debe contar con válvula de drenado y tapa.

6.4.3.5.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la válvula de drenado del contenedor para derrames con una tasa de fuga máxima de 1.34×10^{-6} m³/s (0.17 PCH) a una presión de 0.49 kPa (2.00 PCA).

6.4.3.5.5. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la instalación de un dispositivo de sobrellenado en el interior del tubo de acero al carbono, que consiste en una válvula de prevención de sobrellenado de tipo roscable, ubicada en el interior del tanque de almacenamiento, la cual debe cerrar cuando el nivel del tanque sea 95% de la capacidad total y una sección de tubería de aluminio colocada en los extremos de la válvula a 152 mm del fondo del tanque de almacenamiento y con corte a 45 grados en la sección inferior.

6.4.3.5.6. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico a la válvula de prevención de sobrellenado hermética, con una tasa de fuga que no exceda 1.34×10^{-6} m³/s (0.17 PCH) a una presión de 0.49 kPa (2.00 PCA).

6.4.3.5.7. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la tubería de aluminio del dispositivo de sobrellenado instalada a 76.0 mm por debajo del nivel de la succión de la bomba de transferencia de combustibles y contará con un difusor que desvíe el flujo de producto que ingresa al tanque de almacenamiento durante la descarga del Auto-tanque o Semirremolque.

6.4.3.5.8. Cuando el diseño cuente con un punto de llenado remoto para los tanques de almacenamiento, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que se instalará un accesorio de conexión en "*Tee*" o "cruz", de acero al carbono con diámetro mínimo 101.6 mm (4 *in*) conectado en el extremo superior de la sección de tubería del Dispositivo de Llenado, el cual conectará el Dispositivo de Llenado con los accesorios para el llenado remoto, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo). Las tapas del llenado remoto estarán pintadas con el color del tipo de gasolina o diésel que manejan.

6.4.3.6. Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas

6.4.3.6.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la instalación de un Dispositivo de Recuperación de Vapores (el cual forma parte del Sistema de Recuperación de Vapores Fase I), para cada uno de los tanques de almacenamiento de gasolinas, el cual estará alojado dentro de un Registro para Accesorios.

6.4.3.6.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, el Dispositivo de Recuperación de Vapores integrado tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo), de la manera siguiente:

a. Con un adaptador de recuperación de vapores de tipo giratorio, conectado por un tramo de tubería de acero al carbono, sin costura, cédula 40, con diámetro mínimo de 101.60 mm (4 *in*) 40 o de fibra de vidrio con espesor mínimo de 3.81 mm (0.15 *in*), a un cople para la extracción de vapores (accesorio en *"Tee"* o "cruz");

b. La tubería de venteo de al menos 76.20 mm (3 *in*) de diámetro debe estar conectada a un cople para la extracción de vapores (accesorio en "*Tee*" o "cruz") y manteniendo al menos una pendiente del 1% hacia el tanque de almacenamiento;

c. En el caso de recuperación de vapores remota, el cople para la extracción de vapores (accesorio en *"Tee"* o "cruz") se debe especificar tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo), conectado por medio de una sección de tubería a los accesorios de recuperación de vapor remoto y manteniendo al menos una pendiente del 1% hacia el tanque de almacenamiento, y

d. En la parte inferior de la tubería de acero al carbono o de fibra de vidrio que conecta la boquilla para recuperación de vapores y el cople para la extracción de vapores (accesorio en *"Tee"* o "cruz") debe instalarse una válvula de bola de tipo flotante de mínimo 50.80 mm (2 *in*) de diámetro, a una altura que evite el llenado por arriba del 95% de la capacidad del tanque de almacenamiento.

6.4.3.7. Monitoreo en Espacio Anular

Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la instalación de un Sensor Electrónico de Detección de Líquidos en el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento de doble pared. El Sensor Electrónico para Detección de Líquidos ubicado en el Espacio Anular debe estar conectado a la Consola de Control; tomando como referencia los esquemas que se encuentran del Apéndice D (Informativo) del Detector de Fugas ubicado en el Espacio Anular del tanque de almacenamiento fabricado de acero al carbono y del tanque de almacenamiento fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio.

6.4.3.8. Sonda de medición

6.4.3.8.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la instalación de un dispositivo de medición dentro del tanque de almacenamiento, el cual forma parte del sistema de control de inventarios y permitirá la medición del volumen de combustibles, el nivel de agua y la temperatura de la gasolina o diésel.

6.4.3.8.2. La instalación de este dispositivo se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, dentro de un Registro para Accesorios de al menos 30.48 cm (12 *in*) de diámetro, ubicado en el lomo del tanque de almacenamiento, a través del cual se insertará un tubo de acero al carbono, cédula 40, diámetro mínimo de 101.60 mm (4 *in*) desde el NPT de la cubierta de la fosa hasta el lomo del tanque de almacenamiento, tomando como referencia el esquema que se encuentra del Apéndice D (Informativo).

6.4.3.9. Codos y Mangueras de Descarga

6.4.3.9.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que se contará con Mangueras de Descarga de gasolinas o diésel y las Mangueras de Recuperación de Vapores de gasolinas (Fase I) para uso con gasolinas, diésel o vapores de gasolinas.

6.4.3.9.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que se contará con los codos para el acoplamiento de las Mangueras de Descarga de gasolinas o diésel y las Mangueras de Recuperación de Vapores de gasolinas con características que permitan su conexión hermética.

6.4.3.9.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico a los Dispositivos de Llenado y de Recuperación de Vapores del tanque de almacenamiento herméticos, diseñados para evitar la emisión de vapores, el apriete excesivo o el aflojamiento de los accesorios durante las operaciones de descarga. Esto se puede lograr a través de la instalación de una conexión giratoria en el tanque de almacenamiento (adaptador giratorio) o un codo de descarga con conexión giratoria.

6.4.4. Sistema de control de inventarios

Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la instalación de un sistema de control de inventarios de tipo electrónico y automatizado que cuente con las funciones siguientes:

a. El monitoreo del volumen de gasolinas y/o diésel en tanques de almacenamiento en fase líquida y su temperatura, a través de las sondas de medición;

b. La detección de presencia de agua en tanques de almacenamiento, a través de las sondas de medición;

c. La detección de fugas y generación de alarmas, a través de su interconexión con los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, y

d. El registro y el almacenamiento, así como la emisión de reportes impresos de la información recopilada en tiempo real.

6.4.5. Contenedores Herméticos y Registros para Accesorios

6.4.5.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la instalación de Registros para Accesorios, ubicados en el lomo de los tanques de almacenamiento subterráneos; así como, la instalación de Contenedores Herméticos.

6.4.5.2. Las interconexiones de transición de las tuberías subterráneas se deben especificar en un Contenedor Hermético que debe contar con un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos.

6.4.5.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la instalación de Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en cada uno de los Contenedores Herméticos.

6.4.5.4. Se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico los Contenedores Herméticos de pared sencilla o doble pared, fabricados de fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o de material similar y estar listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2447 o CAN/ULC-S664, o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para la contención y manejo de gasolinas o diésel.

6.4.5.5. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que los elementos dentro de los Contenedores Herméticos y de los Registros para Accesorios tendrán sellos mecánicos tipo bota con sus respectivas abrazaderas y tornillería.

6.4.6. Bombas de transferencia de gasolinas o diésel

6.4.6.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que la bomba de transferencia de gasolinas o diésel desde cada tanque de almacenamiento hacia los Dispensarios estará instalada dentro de un Contenedor Hermético, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo) y cumpliendo con las características siguientes:

a. Con la capacidad para operar un flujo de hasta 250 L/min para cada Manguera de Despacho de gasolinas y diésel;

b. Del tipo motobomba sumergible o del tipo de succión remota;

c. Con un sistema de arranque y paro que se activa desde el Dispensario;

d. Con motor eléctrico a prueba de explosión y con protección térmica contra corrientes de sobrecarga;

e. Colocada a una distancia máxima del fondo del tanque de almacenamiento al nivel de succión de la bomba sumergible de 10.00 cm;

f. Si es del tipo succión directa estará localizada en el Dispensario, y

g. Con los accesorios siguientes: válvula de no retorno (*check valve*), válvula de retención de línea, válvula de alivio de presión, eliminadora de aire y conexión para pruebas de presión.

6.4.6.2. Se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que la bomba de transferencia de gasolinas o diésel estará listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 79, o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para manejo de gasolinas y diésel.

6.4.6.3. Para la instalación de la motobomba sumergible, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la colocación de un tubo de acero al carbono de 102.00 mm (4 *in*) o 152.40 mm (6 *in*), de acuerdo con la capacidad de la bomba a instalar, en el lomo del tanque de almacenamiento para la instalación del cuerpo o cabezal y la motobomba, la unidad de bombeo o cartucho debe instalarse a 10.00 cm del fondo del tanque de almacenamiento y el tubo de la válvula de sobrellenado debe estar por debajo de la succión de la motobomba.

6.4.6.4. En caso de indicarse la instalación de tanques de almacenamiento superficiales, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico el uso de una bomba de succión directa para la descarga del Auto-tanque o Semirremolque, que tenga las características siguientes:

a. Ser del tipo motobomba centrífuga;

b. Estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 79, o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para manejo de gasolinas y diésel, y

c. Estar localizada dentro de un Contenedor Hermético que esté provisto de un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos.

6.4.7. Sistema de tuberías

6.4.7.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que las tuberías metálicas subterráneas para la conducción de combustibles líquidos y de recuperación de vapores contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. Asimismo, sus accesorios contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM 105 o ASTM 234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.4.7.2. En caso de indicar la instalación de tuberías subterráneas y sus accesorios fabricados de materiales como fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o material flexible termoplástico se deben especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas y diésel.

6.4.7.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico el uso de sellos mecánicos en la intersección de la tubería de conducción de gasolinas o diésel o de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas con el Contenedor Hermético.

6.4.7.4. Con el fin de absorber los movimientos, reducir esfuerzos mecánicos y vibración, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, el uso de conectores flexibles o en su caso codos giratorios, en la salida de la bomba y la conexión con cada Dispensario; así como, en la intersección de la sección de la tubería de recuperación de vapores hacia los tanques de almacenamiento, las conexiones con la tubería de venteo y en general en cambios de dirección de las tuberías.

6.4.7.5. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico se deben especificar dentro de los Contenedores Herméticos las conexiones de tubería siguientes:

a. La conexión de la tubería de conducción de gasolinas o diésel con el Dispensario;

b. Las conexiones intermedias entre el Contenedor Hermético de la bomba y el Contenedor Hermético bajo el Dispensario;

c. La conexión de la tubería de recuperación de vapores con los tanques de almacenamiento, y

d. La transición de subterránea a superficial de la tubería de conducción de gasolinas o diésel y de la tubería del llenado remoto.

6.4.7.6. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico se debe especificar que el sistema de tuberías de conducción de gasolinas o diésel contará con un puerto para realizar pruebas de hermeticidad de la pared secundaria.

6.4.7.7. Tubería de conducción de gasolinas o diésel

6.4.7.7.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que las tuberías subterráneas de conducción de gasolinas o diésel contarán con el criterio de doble contención (con pared primaria y secundaria) y con el Espacio Anular para retener posibles fugas en la tubería primaria.

6.4.7.7.2. Cuando la tubería de conducción de gasolinas o diésel sea superficial se puede especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico de pared sencilla.

6.4.7.7.3. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico se debe especificar el diámetro mínimo para la tubería de conducción de combustibles de 38.1 mm (1 ½ *in*) o del diámetro que resulte de los cálculos hidráulicos para el dimensionamiento de la tubería.

6.4.7.7.4. Se debe especificar la tubería sencilla de conducción de gasolinas y diésel en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico listada y/o marcada cumpliendo el código UL 1369, o cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso superficial en la conducción de gasolinas y diésel.

6.4.7.7.5. En caso de indicarse la instalación de tubería metálica de pared sencilla para conducción de gasolinas y diésel, se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico sus accesorios con las características siguientes:

a. El material de las válvulas roscadas contará con certificado de fabricación del estándar ASTM A105 o ASTM B62, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente;

b. Las válvulas bridadas contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM A216, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y ser de clase 150 # cara realzada, y

c. Las conexiones contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM A234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y estar fabricadas con material ASTM A105, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.4.7.7.6. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que en todo ramal o derivación de conexiones de la tubería de conducción de combustibles líquidos se colocará una válvula de bloqueo.

6.4.7.7.7. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que las tuberías para la conducción de combustibles líquidos contarán con Detectores Mecánicos de Fugas o con Detectores Electrónicos de Fugas, en la tubería de descarga de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel entre el cabezal de la motobomba y la tubería de producto.

6.4.7.7.8. En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales donde su elevación produzca una presión por gravedad sobre el Dispensario, se debe especificar en planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que la tubería de salida del tanque de almacenamiento estará equipada con una válvula solenoide normalmente cerrada, que evitará el flujo por gravedad desde el tanque de almacenamiento hacia el Dispensario si hay alguna falla en la tubería o manguera cuando el Dispensario no esté en uso.

6.4.7.7.9. En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales con descarga remota a través de motobomba, se debe especificar en planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que se instalará una válvula de no retorno (*check valve*) ubicada después de la descarga de la motobomba para prevenir contraflujo.

6.4.7.7.10. Para Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes se debe especificar en planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, el cumplimiento de lo siguiente:

a. El uso de manguera resistente y flexible para la conducción de combustibles entre la zona de tierra firme y la rampa móvil y entre la rampa móvil y el muelle principal, la tubería debe contar con características para disminuir o evitar daños por fuego, y

b. La instalación de una válvula de aislamiento para interrumpir el suministro de combustibles desde la salida del tanque de almacenamiento en el muelle hacia los Dispensarios ubicados en la zona marítima.

6.4.7.8. Tubería de recuperación de vapores de gasolinas

6.4.7.8.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la instalación de una sola tubería para recuperación de vapores de gasolinas para los tanques de almacenamiento que contengan los diferentes tipos de gasolinas.

6.4.7.8.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que la tubería de recuperación de vapores de gasolinas conectará a los Contenedores Herméticos de los Dispensarios de gasolinas con el tanque de almacenamiento que contenga el tipo de gasolina de menor índice de octano.

6.4.7.8.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico la tubería de recuperación de vapores de gasolinas con un diámetro mínimo de 76.20 mm (3 *in*) y con las características siguientes:

a. La parte superficial de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas, fabricada de acero al carbono cédula 40 sin costura;

b. La sección subterránea debe ser tubería fabricada de acero al carbono, fibra de vidrio o de material termoplástico;

c. En caso de que la tubería esté fabricada de fibra de vidrio o material termoplástico debe estar listada y/o marcada cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas o diésel, y

d. Cuando la tubería esté fabricada de acero al carbono contará con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y sus accesorios deberán especificarse con certificado de fabricación ASTM A105 o ASTM 234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya.

6.4.7.8.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que la pendiente mínima de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas desde los Dispensarios hacia los tanques de almacenamiento será del 1% y que la conexión de la tubería con el tanque de almacenamiento se realice en un Contenedor Hermético.

6.4.7.8.5. En caso de que no pueda mantenerse la pendiente del 1%, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que se instalará un pozo de condensados que funcione como un punto de recolección que consta de un tanque de captación de condensados o trampa de líquidos que permite el libre flujo de vapores de gasolinas de regreso al tanque de almacenamiento, colocado dentro de un Contenedor Hermético.

6.4.7.9. Tubería de venteo

6.4.7.9.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico a la tubería de venteo con las características siguientes:

a. La sección superficial debe ser tubería fabricada de acero al carbono y tener mínimo 50.80 mm (2 *in*) de diámetro y 4.80 mm de espesor de pared;

b. La sección subterránea debe ser tubería fabricada de acero al carbono, fibra de vidrio o de material termoplástico y tener mínimo 76.20 mm (3 *in*) de diámetro;

c. En caso de tubería de acero al carbono, esta contará con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, en el caso de estar fabricada de material termoplástico debe estar listada y/o marcada cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones o equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas y diésel;

d. La sección subterránea debe tener una pendiente no menor al 1% hacia los tanques de almacenamiento, y

e. El cambio de dirección de las tuberías de venteo se debe hacer con juntas de expansión rotatorias de acero al carbono cédula 40.

6.4.7.9.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que el cambio de dirección de las tuberías de ventilación se hará con juntas giratorias o de expansión, y éstas quedarán por debajo del NPT adyacente.

6.4.7.9.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que cuando se realice la interconexión de las tuberías de venteo, se hará en la sección superficial para que quede visible.

6.4.7.9.4. La tubería de venteo para tanques de almacenamiento de gasolinas y para tanques de almacenamiento de diésel puede especificarse en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, interconectada con uno o varios tanques, siempre que almacenen el mismo producto, evitando la presencia de puntos bajos en la tubería. No se permite la interconexión de venteos para gasolinas con venteos para diésel

6.4.7.9.5. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la instalación de válvulas para alivio de presión/vacío en la parte superior de las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, con ajuste de presión positiva entre 63.43 y 152.24 mm H_2O (2.50 y 6.00 PCA) y ajuste de presión negativa entre 152.24 y 253.74 mm H_2O (6.00 y 10.00 PCA); con una tasa de fuga que no exceda 0.004 m^3/h (0.17 PCH) a una presión de 50.74 mm H_2O (2.00 PCA) y 0.017 m^3/h (0.63 PCH) a un vacío de 101.49 mm H_2O (4.00 PCA).

6.4.7.9.6. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que se instalarán válvulas de venteo y/o de arrestador de flama para las tuberías de venteo de diésel.

6.4.7.9.7. En caso de que la tubería de venteo se especifique en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico adosada a una edificación, debe estar fija con soportes metálicos afianzados al edificio o estar soportada a un elemento metálico con cimentación independiente. Las válvulas de venteo estarán colocadas por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación y alejada por lo menos 3.60 m de cualquier ventana o abertura.

6.4.7.9.8. Las válvulas para alivio de presión/vacío a instalarse en las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, las válvulas de venteo para tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia para Tanques Protegidos, deben especificarse en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para control de líquidos y/o vapores combustibles.

6.4.8. Dispensarios y sus accesorios

6.4.8.1. Se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que los Dispensarios que se pretendan instalar en las Estaciones de Servicio contarán con la aprobación del modelo o prototipo conforme a la NOM-005-SCFI-2017.

6.4.8.2. Se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que el modelo o prototipo de Dispensario es compatible para la instalación del SRV, cuando aplique.

6.4.8.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la instalación de Contenedores Herméticos bajo los Dispensarios en donde se hace la conexión de la tubería de descarga de la bomba con el Dispensario.

6.4.8.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la instalación de una Válvula de Seguridad en Dispensario en cada tubería de gasolina o diésel y/o vapor que llegue al contenedor del Dispensario.

6.4.8.5. La Válvula de Seguridad en Dispensario se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 842A o UL 842B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes.

6.4.8.6. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que la Válvula de Seguridad en Dispensario contará con un termofusible de acción mecánica que la libere en presencia de calor, estará equipada con doble seguro en ambos lados, la cual se cerrará al ejecutar una fuerza mayor a 85 *N* y tendrá su zona de fractura colocada a ± 1.27 cm del nivel de la superficie del basamento.

6.4.8.7. Las Mangueras de Despacho de combustibles a los Vehículos Automotores se deben especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico listadas y/o marcadas cumpliendo las especificaciones del código UL 330A o UL 330B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjera que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.

6.4.8.8. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, que se contará con una Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho con la función de prevenir fuga de combustible, cerrando automáticamente ambos extremos de manera hermética en caso de que se aplique una fuerza no menor a 445 *N* y no mayor a 1557 *N* a la Manguera de Despacho.

6.4.8.9. La Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 567, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.

6.4.8.10. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la Pistola de Despacho de gasolinas o diésel al Vehículo Automotor se debe especificar del tipo cierre automático, con un dispositivo de apertura con seguro, con válvulas de retención para líquido y vapor y estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 2586, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.

6.4.8.11. En Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a los requisitos previos, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, lo siguiente:

a. La Pistola de Despacho tipo de cierre automático, sin seguro, compuesta de materiales como aluminio fundido o anodizado, o acero inoxidable.

b. La instalación de Dispensarios y/o bombas eléctricas compactas, de acuerdo con el tipo de muelle y el tipo de Vehículos Automotores a las que se prevé abastecer.

6.4.8.12. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico si la Estación de Servicio será:

a. De operación con autoservicio, y/o

b. De operación mediante Operadores de Despacho.

6.4.9. Memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico

6.4.9.1. La memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico debe contener una descripción general de las operaciones que se realizan en la Estación de Servicio, los datos usados como base para la disciplina mecánica, los cálculos realizados y mencionar las normas, estándares y/o códigos empleados como referencia para el diseño del proyecto mecánico.

6.4.9.2. La memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico debe contener como mínimo la información siguiente:

a. Las especificaciones técnicas de tanques de almacenamiento subterráneos o superficiales, sistema de control de inventarios y elementos de control y seguridad;

b. El Procedimiento y/o memoria de cálculo hidráulica para el dimensionamiento de tuberías de conducción de gasolinas o diésel;

c. Los criterios para el diseño de la trayectoria y la selección de materiales para tuberías;

d. Las especificaciones técnicas del sistema de tuberías (de conducción de combustibles líquidos, de recuperación de vapores de gasolinas y de venteo), de las válvulas, conexiones, instrumentos, Contenedores Herméticos y pozos de condensados, cuando aplique;

e. El Procedimiento y/o memoria de cálculo hidráulica para el dimensionamiento de bombas (capacidad volumétrica y potencia);

f. Los criterios para el dimensionamiento de bombas;

g. Las especificaciones técnicas de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel, Dispensarios, Boquillas, Dispositivos de Llenado, Dispositivos de Recuperación de Vapor, pozos de observación y/o monitoreo;

h. Las especificaciones del recubrimiento anticorrosivo y de protección catódica, según aplique, y

i. Hojas de datos de equipos, accesorios e instrumentos, que indiquen rangos de operación y/o calibración.

6.4.10. Planos del proyecto mecánico

6.4.10.1. Los planos del proyecto mecánico integrados en el Libro de Proyecto deben contar con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo).

6.4.10.2. Los planos del proyecto mecánico que se deben presentar son, como mínimo, los siguientes:

a. Plano general mecánico, donde se indique la nomenclatura de los equipos en un lugar visible, indicando las características de estos;

b. Planos de localización general del equipo con su ubicación. Los planos deben incluir, como mínimo lo siguiente:

i. Norte geográfico y/o de construcción;

ii. Dirección de los vientos reinantes y dominantes;

iii. NPT y pendientes, y

iv. Croquis de localización general en el lado superior derecho, indicando distancias mínimas de seguridad para lo que aplique.

c. Diagrama de tubería e instrumentación;

d. Plano mecánico con vistas longitudinal y transversal de los tanques de almacenamiento en el que se indique tipo de tanque, producto almacenado, dimensiones (diámetro y longitud), código de certificación, capacidad, lista de boquillas incluidas en el tanque, indicando su diámetro, servicio, tipo y rango de conexiones, ubicación de válvulas de control y seguridad, accesorios, Contenedores Herméticos y Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, ubicación de los Pozos de Observación y/o Monitoreo y pozos de condensados, cuando aplique;

e. Vista longitudinal y transversal de los Dispensarios en el que se indiquen pendientes, ubicación de accesorios, interconexiones en los Contenedores Herméticos, válvulas y Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos;

f. Vista en planta de la tubería de conducción de combustibles (indicando el combustible que conducen y la Presión Máxima de Operación), indicar corte de las trincheras y los puntos de interconexión con el SRV, cuando aplique;

g. Diagrama isométrico a línea sencilla o doble, sin escala, indicando diámetros, material y tipo de tubería, código de certificación, así como el fluido que conducen o su aplicación (servicio), indicar pendientes, accesorios, Dispensarios, bombas de transferencia de gasolinas o diésel, Dispositivos de Llenado, Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, Detectores Mecánicos de Fugas, Detectores Electrónicos de Fugas y válvulas. Los tramos de tubería deben estar acotados; así como indicar las interconexiones en los Contenedores Herméticos;

h. Vista en planta de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas, indicar límites físicos y puntos de interconexión de la tubería;

i. Diagrama isométrico a línea sencilla o doble, sin escala, de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas indicando diámetros, código de certificación, material y tipo de tubería, indicar pendientes, ubicación de accesorios e interconexiones en los Contenedores Herméticos;

j. Vista en planta y diagrama isométrico que indique la distribución de la, su diámetro, material, conexiones y tomas de las redes, ubicación de válvulas de no retorno (*check valve*), señalar la capacidad de la cisterna y la ubicación de sus equipos;

k. Vista en planta y diagrama isométrico indicando la distribución de la red de drenajes pluviales, aceitosos, y en su caso, sanitarios, en el cual se señale el diámetro, el material de la tubería, pendientes de tuberías y accesorios, y

l. Vista en planta y diagrama isométrico que indique la distribución de la tubería de aire y/o nitrógeno, su diámetro y conexiones, así como indicar la capacidad y ubicación del compresor, cuando aplique.

6.5. Especificaciones del proyecto eléctrico

6.5.1. Clasificación de áreas peligrosas

6.5.1.1. Las áreas peligrosas, su clasificación, ubicación y extensión deben estar indicadas en los planos del proyecto eléctrico.

6.5.1.2. En caso de que el proyecto cuente con estaciones de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros similares, en las colindancias a la Estación de Servicio o dentro del mismo predio deben especificarse en los planos del proyecto eléctrico ubicadas fuera de los límites de las áreas clasificadas como peligrosas evitando que interactúen con los elementos de almacenamiento, conducción y despacho de gasolinas y diésel.

6.5.2. Instalaciones eléctricas

6.5.2.1. Se debe especificar en los planos y en la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico que todos los aparatos eléctricos e instalaciones que tengan partes metálicas estén aterrizados, especialmente las partes metálicas de los Dispensarios, Contenedores Herméticos (en caso de ser metálicos), canalizaciones metálicas, cubiertas metálicas, medios físicos de protección contra impacto vehicular y todas las partes del equipo eléctrico que no transporten corriente, asimismo la Estación de Servicio debe contar con conexiones para la puesta a tierra de los Auto-tanques y/o Semirremolques mediante cables flexibles y/o pinzas tipo caimán.

6.5.2.2. Se debe especificar en los planos y en la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico; la instalación de alumbrado en los accesos, circulaciones, estacionamientos, almacenes, cuartos, oficinas, así como en el área de despacho.

6.5.2.3. En caso de que se especifique que la Estación de Servicio contará con sistemas alternos de generación eléctrica y de almacenamiento de energía eléctrica (UPS) para los sistemas de seguridad y equipos críticos debe indicarse en las memorias técnico-descriptivas y planos del proyecto eléctrico.

6.5.2.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico la instalación de sellos aprobados en los componentes siguientes:

a. En cada tramo de tubo *conduit* que entre o salga de un Dispensario o de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel;

b. En cada tramo de tubo *conduit* que entra en una envolvente a prueba de explosión, y

c. En cada tramo de tubo *conduit* que sale de un área peligrosa Clase I, División 1.

6.5.2.5. En los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico los sellos se deben especificar instalados a una distancia no mayor a 45.00 cm del elemento que están separando.

6.5.2.6. Los sellos eléctricos deben especificarse en los planos del proyecto eléctrico con una fibra y compuesto sellador para impedir la filtración de vapores, fluidos y humedad al aislamiento exterior de los conductores eléctricos.

6.5.2.7. En caso de indicar dentro del predio de la Estación de Servicio instalaciones que sean potenciales fuentes de ignición, tales como sistemas de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros, estos deben especificarse en los planos del proyecto eléctrico fuera de los límites de las áreas clasificadas como peligrosas.

6.5.3. Memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico

6.5.3.1. La memoria técnico-descriptiva debe especificar a detalle los datos usados como base para la disciplina eléctrica, cálculos realizados e incluir, las normas, estándares y/o códigos empleados como referencia, así como indicar las áreas clasificadas y su extensión conforme a la NOM-001-SEDE-2012.

6.5.3.2. La memoria técnico-descriptiva debe contener el estudio de resistividad del suelo, realizado para el predio en el que se construirá la Estación de Servicio y la descripción y memoria de cálculo de la red de tierras.

6.5.4. Planos del proyecto eléctrico

6.5.4.1. Los planos del proyecto eléctrico integrados en el Libro de Proyecto deben contar con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo).

6.5.4.2. El plano o planos del proyecto eléctrico deben especificar, como mínimo, la información siguiente:

a. Las áreas clasificadas como peligrosas, su extensión y los elementos de la Estación de Servicio que se encuentran dentro;

b. La acometida, detalles del centro de control de carga de los equipos eléctricos e interruptores manuales o de fotocelda;

c. El diagrama unifilar y cuadro de cargas;

d. El sistema general de alumbrado;

e. La distribución eléctrica de corriente alterna (CA), y cuando exista, la corriente directa (CD) y la ubicación de sellos;

f. El equipo a prueba de explosión necesario;

g. Las celdas solares, generador de emergencia de energía eléctrica o sistemas de generación eólica, cuando aplique;

h. La cédula de tuberías y de las canalizaciones eléctricas de la Estación de Servicio;

i. La red de tierras eléctricas;

j. Los pararrayos y/o apartarrayos, cuando aplique;

k. Los interruptores manuales o de fotocelda;

l. Las instalaciones especiales de acuerdo con las necesidades de la Estación de Servicio, tales como aire acondicionado, sistema de purgado y presión positiva, teléfono, sonido, sistemas inteligentes, televisión de circuito cerrado, periféricos electrónicos intrínsecamente seguros, entre otros, y

m. El cuadro de simbología eléctrica.

6.5.5. El Regulado debe integrar en el Libro de Proyecto, los documentos que forman parte del diseño del proyecto eléctrico, tales como memoria técnico-descriptiva, planos y/o diagramas sellados y aprobados por una unidad de inspección de Instalaciones Eléctricas acreditada y aprobada en la NOM-001-SEDE-2012.

6.6. Sistemas de seguridad

6.6.1. Sistema electrónico de detección y alarma por fugas

6.6.1.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos al menos en las ubicaciones siguientes:

a. En el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento;

b. En el Contenedor Hermético bajo los Dispensarios;

c. En el Contenedor Hermético de la bomba de transferencia de combustibles;

d. En los Contenedores Herméticos de transición, y

e. En los Pozos de Observación y/o Monitoreo.

6.6.1.2. Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en los Pozos de Observación y/o Monitoreo serán obligatorios cuando los tanques de almacenamiento subterráneos se alojen en una fosa de terreno natural o que no cuente con losa de fondo. Estos Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad para emitir una alarma en caso en detección de combustible y no de agua.

6.6.1.3. Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en los Pozos de Observación y/o Monitoreo serán opcionales cuando los tanques de almacenamiento subterráneos se especifiquen alojados en una fosa de concreto que cuente con losa de fondo.

6.6.1.4. Se debe indicar en la memoria técnico-descriptiva que los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos contarán con las certificaciones, tales como UL, ULC, CSA, ATEx, IECEx, FM o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso en atmósferas explosivas.

6.6.1.5. Se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva que en caso de que se detecte una fuga, el sistema debe emitir una alarma continua, audible y visible en la Consola de Control y Monitoreo.

6.6.1.6. Se debe especificar en la memoria técnico-descriptiva que el sistema electrónico de detección y alarma por fugas tendrá la capacidad de indicar si un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos se encuentra en falla.

6.6.2. Sistema de Paro por Emergencia

6.6.2.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de un Sistema de Paro por Emergencia en la Estación de Servicio con activación manual por medio de los interruptores de paro de emergencia.

6.6.2.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la colocación de interruptores de paro de emergencia (tipo hongo, color rojo) para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia, colocados a una altura de 1.70 m medidos a partir del NPT, los cuales deben ser a prueba de explosión con clasificación aprobada para áreas de la clase I, grupo D, divisiones 1 y 2.

6.6.2.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la colocación de interruptores para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia en las ubicaciones siguientes:

a. En el interior de la oficina de control de la Estación de Servicio;

b. En la fachada principal de oficinas;

c. En cada una de las Islas de Despacho;

d. En el área de almacenamiento, en caso de que se encuentre fuera del área de despacho, y

e. En el área de descarga, en caso de contar con llenado remoto.

6.6.2.4. Los elementos finales del Sistema de Paro por Emergencia se deben especificar en la memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad para quedar en posición segura en caso de falla, conforme se defina en la filosofía de operación e interrumpir la alimentación eléctrica a la bomba de transferencia de gasolinas o diésel, estableciendo como mínimo las acciones siguientes:

a. Detener el envío de combustible a los Dispensarios al interrumpir de manera automática el flujo de energía eléctrica a la bomba de transferencia de gasolinas o diésel, e

b. Interrumpir la energía eléctrica al Dispensario con excepción de los elementos siguientes:

i. Componentes necesarios para supervisar, alertar, comunicar y controlar de forma segura el resto de la Estación de Servicio durante el paro por emergencia, y

ii. Alumbrado general.

6.6.2.5. En las Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a los requisitos de los numerales previos, se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad que cada embarcadero marítimo estará provisto de un interruptor de paro por emergencia al que pueda accederse de inmediato en caso de incendio o daños físicos en algún Dispensario. Los mecanismos de desconexión estarán diseñados para interrumpir la energía eléctrica que abastece a todos los motores de las bombas de transferencia de gasolinas o diésel desde cualquier ubicación individual y deben ser manualmente reposicionados únicamente desde un interruptor maestro.

6.6.3. Extintores

6.6.3.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la implementación de extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos para el Operador de Despacho de Combustibles y el resto del personal, de tal forma que el recorrido hacia el extintor no exceda 10.00 m desde cualquier lugar ocupado en la Estación de Servicio.

6.6.3.2. Los extintores de incendios con los cuales debe contar la Estación de Servicio deben estar indicados y especificados en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad, del tipo portátil con agente extintor multipropósito, con la función de sofocar fuego de las clases ABC.

6.6.3.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad, que la instalación de los extintores cumplirá con las características siguientes:

a. Estar protegidos de la intemperie;

b. Ubicados de tal manera que sean visibles desde diferentes ángulos;

c. Colocados a una altura no menor de 10.00 cm desde el NPT hasta la parte más baja del extintor, y

d. Colocados a una altura no mayor de 1.50 m desde el NPT hasta la parte más alta del mismo.

6.6.3.4. Los extintores se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad con una capacidad mínima de 9.00 kg cada uno con una tasa de descarga mínima de 0.45 kg/s (1 *lb/s*), excepto aquellos destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos.

6.6.3.5. En el caso de los extintores destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos, deben estar especificados en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad para sofocar incendios clase C y contar con una capacidad mínima de 6.00 kg.

6.6.3.6. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad un extintor tipo carretilla con capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC.

6.6.3.7. La cantidad mínima de extintores requeridos para cada zona o área de la Estación de Servicio se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad de acuerdo con la tabla siguiente:

Tabla 9 - Número mínimo de extintores con los que debe contar la Estación de Servicio

Zona o área	Número mínimo de extintores
Isla de Despacho	1
Área de Almacenamiento[1]	2
Cuarto de máquinas	1
Oficinas, por cada 30 m^2	2
Área de almacén temporal de Residuos Peligrosos	1
Cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos	1

[1] En el área de Almacenamiento debe especificarse un extintor adicional tipo carretilla de 25 kg.

6.6.4. Sistema de detección de humo

6.6.4.1. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de un sistema de detección de humo, conformado por los elementos siguientes:

a. Tablero de control;

b. Dispositivos de detección, tales como sensores de detección de humo o sensores de detección de calor, entre otros;

c. Estaciones manuales de alarma por fuego, y

d. Dispositivos de notificación, tales como alarmas audibles y visibles.

6.6.4.2. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de sensores de detección de humo o sensores de detección de calor, entre otros, en oficinas, talleres y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos y almacenes temporales de residuos que no cuenten con ventilación. Los sensores de detección de humo y sensores de detección de calor deben estar especificados con clasificación eléctrica para su instalación en el área correspondiente.

6.6.4.3. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de una alarma audible y visible para alertar de la presencia de humo, ubicada en el interior y en el exterior de la oficina del administrador o del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, de manera que permita su visualización en la mayor cantidad de ángulos.

6.6.4.4. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de al menos una estación manual de alarma a una altura de entre 1.00 y 1.20 m medidos desde el NPT al centro de la estación y a no más de 1.50 m de distancia de las salidas o accesos a las oficinas y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos.

6.6.4.5. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad que la Alarma audible tendrá la potencia de al menos 70 dB medidos a 3.00 m de distancia de la bocina o 15 dB por arriba del sonido ambiental medidos a 1.50 m y podrá estar integrada por cornetas, sirenas o parlantes.

6.6.4.6. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad que la Alarma visible será de color rojo y tendrá una potencia de 1,000 cd para exterior y máximo 100 cd para interiores en la Estación de Servicio, será del tipo estroboscópico, con emisión de destellos rápidos de luz de alta intensidad.

6.6.4.7. Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad la instalación de una señal por humo confirmado en el cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos hacia el Sistema de Paro por Emergencia mediante un contacto seco proveniente del tablero de control del sistema de detección de humo.

6.6.5. Memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad

6.6.5.1. La memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad debe contener una descripción detallada de los sistemas de seguridad automáticos y manuales a instalarse en la Estación de Servicio y debe mencionar las normas, estándares y/o códigos empleados como referencia para su diseño.

6.6.5.2. La memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad debe contener como mínimo la información siguiente:

a. Filosofía de operación;

b. Detalles de instalación;

c. Hojas de datos;

d. Especificaciones de los extintores;

e. Lista de equipos, y

f. Lista de instrumentos.

6.6.6. Planos de los elementos de los sistemas de seguridad

6.6.6.1. Los planos de los elementos de los sistemas de seguridad que integren el Libro de Proyecto deben contar con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo).

6.6.6.2. Los planos de los elementos de los sistemas de seguridad deben contener, como mínimo, lo siguiente:

a. Planos de localización;

b. Diagrama de arquitectura del sistema de control de inventarios, del sistema electrónico de detección de fugas, del sistema de detección de humo y del Sistema de Paro por Emergencia, y

c. Diagrama de alambrado del sistema de control de inventarios, del sistema electrónico de detección de fugas, del sistema de detección de humo y del Sistema de Paro por Emergencia.

6.6.6.3. Los planos de ubicación deben indicar como mínimo la información siguiente:

a. La ubicación de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos;

b. La ubicación de extintores;

c. La ubicación de interruptores del Sistema de Paro por Emergencia;

d. La ubicación del tablero de control del sistema de detección de humo, sensores de detección de humo, alarmas audibles y visibles y estaciones de activación manual, y

e. Las tuberías *conduit* y/o canalizaciones eléctricas y/o electrónicas con cédula de conductores, de los Sistemas de Seguridad incluyendo el sistema de detección de fugas, Sistema de Paro por Emergencia y sistema de detección de humo.

6.7. ARSH

6.7.1. El Regulado debe contar con un ARSH desarrollado para la etapa de Diseño, que permita identificar e implementar en el diseño o en las modificaciones de la Estación de Servicio, medidas de prevención, control, mitigación y reducción de los Riesgos asociados a las actividades que se van a llevar a cabo en la Estación de Servicio.

6.7.2. Las Recomendaciones derivadas de la postulación y evaluación de Escenarios de Riesgo en el ARSH deben ser aplicadas en el diseño de la Estación de Servicio, previo a la obtención del Dictamen de Diseño.

6.7.3. El ARSH debe incluir, como mínimo, las interacciones de riesgo siguientes:

a. Entre los tanques de almacenamiento;

b. Entre los Dispensarios;

c. Entre los Dispensarios y los tanques de almacenamiento;

d. Derivado de la operación de descarga de combustibles desde el Auto-tanque y/o Semirremolque hacia los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio;

e. Derivado de la operación de arribo de los Auto-tanques y/o Semirremolques; así como los relacionados con los radios de giro y los espacios para estacionamiento, cuando aplique;

f. Entre la operación de despacho de gasolinas o diésel, en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho y otras áreas;

g. Entre las operaciones de despacho de gasolinas o diésel en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho y agentes externos de incidencia directa o indirecta a la Instalación, fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, socio-organizativos, entre otros, que apliquen de acuerdo con la ubicación de la Estación de Servicio;

h. Entre las operaciones relacionadas con el despacho en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho, así como la conducción, almacenamiento de gasolinas o diésel y fuentes potenciales de ignición, tales como estaciones de recarga de vehículos eléctricos, talleres eléctricos, autolavados, sistemas de respaldo de energía, cuando aplique;

i. Entre los elementos de la Estación de Servicio y antenas de radiodifusión, radiocomunicación o antenas repetidoras dentro de un radio de 30.00 m y que operen en frecuencias entre $3x10^4$ Hz y $3x10^{10}$ Hz;

j. Entre las operaciones relacionadas con el despacho en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho, conducción, almacenamiento de gasolinas o diésel y las instalaciones de negocios complementarios que se encuentren dentro del polígono de la Estación de Servicio, y

k. Entre las actividades que se lleven a cabo en la Estación de Servicio y las instalaciones aledañas que almacenen sustancias peligrosas, incluyendo aquellas que realicen actividades del Sector Hidrocarburos, que pudieran ser afectadas en caso de un Evento no deseado.

6.7.4. El ARSH debe incluir los Escenarios de Riesgo de incendio que se pueden presentar en la Estación de Servicio, incluyendo el incendio de un vehículo híbrido.

6.7.5. El ARSH debe incluir la postulación de Escenarios de Riesgo que considere, como mínimo, las desviaciones, fallas o causas siguientes:

a. Falla operativa al realizar operaciones de descarga de gasolinas y diésel desde el Auto-tanque y semirremolque hasta el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio;

b. Falla del Operador de Despacho o falla operativa del usuario final al realizar el autoservicio de gasolinas o diésel desde el Dispensario hasta el tanque del Vehículo Automotor;

c. Pérdida de integridad de las tuberías de conducción;

d. Pérdida de integridad de las válvulas de operación manual y automáticas;

e. Pérdida de integridad de los sellos de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel;

f. Pérdida de integridad de Contenedores Herméticos;

g. Pérdida de integridad de mangueras o conectores flexibles;

h. Pérdida de integridad del tanque de almacenamiento;

i. Falla de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos o falla total del sistema de control de inventarios, y

j. Error operativo durante maniobras de Mantenimiento, dañando válvulas o accesorios del tanque de almacenamiento.

6.7.6. Para el caso de Estaciones de Servicio para autoservicio, las recomendaciones del ARSH deben determinar y definir, como mínimo, lo siguiente:

a. El número de Supervisores u Operadores de Despacho encargados de ejecutar los procedimientos de operación y de seguridad en el área de despacho;

b. Adicionalmente a lo establecido en el numeral 8.2., los procedimientos de atención a emergencias y operativos que deben implementarse en la Estación de Servicio;

c. Las señales y avisos que estarán instalados en los costados de los Dispensarios, para asistir al usuario final, y

d. Cuando aplique, la especificación e instalación de salvaguardas adicionales.

6.7.7. El ARSH debe incluir la categorización de los Escenarios de Riesgo, que indique las frecuencias de ocurrencia y las consecuencias a las instalaciones de la Estación de Servicio, daños al personal, a la población y daños al medio ambiente.

6.7.8. Los Escenarios de Riesgo se deben clasificar como Tolerables, ALARP y no tolerables.

6.7.9. El ARSH debe incluir, como mínimo, la información siguiente:

a. Área del predio (m^2);

b. Proximidad (m) con lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos, centros de trabajo, además de cualquier otra área abierta al público. Asimismo, determinar la densidad poblacional que puede estar presente en un momento determinado en esos lugares;

c. Tipo y número de edificaciones colindantes;

d. Tipo de tanques de almacenamiento instalados;

e. Petrolíferos que se van a almacenar;

f. Cantidad, ubicación y capacidad de los tanques de almacenamiento;

g. Descripción de las operaciones que se realicen en la Estación de Servicio;

h. Descripción del entorno, zonas vulnerables de población, componentes ambientales, infraestructura vial y uso de suelo;

i. Histórico de Accidentes e Incidentes en Instalaciones similares;

j. Justificación técnica de la metodología de riesgos empleada;

k. Condiciones de operación de la Estación de Servicio;

l. Identificación y descripción de Escenarios de Riesgo;

m. Desarrollo y resultados de la o las metodologías utilizadas para identificación y evaluación de riesgos, y

n. Lista de Recomendaciones para establecer los Procedimientos, dispositivos, medidas y sistemas de seguridad para la prevención, control y/o mitigación de los riesgos hacia el personal, población, medio ambiente e instalaciones.

6.7.10. El ARSH debe incluir un Análisis de Consecuencias, elaborado mediante el uso de modelos matemáticos de simulación, en el cual se realice una estimación cuantitativa de los Escenarios categorizados como no tolerables y ALARP, considerando el Peor Caso, el caso Más Probable y los Casos Alternos que sean de interés particular para la evaluación de consecuencias que el Regulado determine.

6.7.11. Los Escenarios de Riesgo categorizados como no tolerables y ALARP incluidos en el Análisis de Consecuencias deben ser recategorizados, aplicando metodologías cuantitativas o semicuantitativas, para establecer las Recomendaciones y determinar la reducción de riesgo proporcionada por la implementación de dichas Recomendaciones.

6.7.12. El ARSH debe contener nombre y firma autógrafa del experto en análisis de riesgos quién lo elaboró y su respectivo número de cédula profesional.

6.8. Dictamen de Diseño

6.8.1. Para Estaciones de Servicio nuevas, el Regulado debe obtener un Dictamen de Diseño de una unidad de inspección acreditada por una entidad de acreditación y aprobada por la Agencia, en el que conste el cumplimiento del Capítulo 6. DISEÑO de la presente Norma Oficial Mexicana. En el caso de Estaciones de servicio en las etapas de Construcción u Operación y Mantenimiento que presenten modificaciones del diseño descritas en el numeral 7.10.3., el Regulado debe obtener un Dictamen de Diseño cada vez que se presenten estas modificaciones.

6.8.2. El Dictamen de Diseño debe ser conservado por el Regulado durante las Etapas de Desarrollo de la Estación de Servicio y estar disponible para cuando la Agencia lo requiera.

7. Construcción

7.1. Generalidades

7.1.1. Previo a la construcción de la Estación de Servicio, el Regulado debe contar con el Dictamen de Diseño.

7.1.2. La construcción de la Estación de Servicio y la instalación de sus elementos debe realizarse en estricto apego a lo especificado en el Libro de Proyecto aprobado mediante el Dictamen de Diseño.

7.1.3. La instalación de los tanques de almacenamiento y de tubería de conducción de combustibles debe ser realizada por personal competente del Regulado o del fabricante de los tanques, el cual debe demostrar competencia a través de evidencia documental como acreditaciones, constancias, certificaciones, diplomas o cartas emitidas por el fabricante o proveedor.

El Regulado debe compilar y conservar la documentación hasta en tanto cuente con el Dictamen de Construcción.

7.2. Requisitos del predio

7.2.1. Las áreas, elementos o componentes de la Estación de Servicio no deben invadir el derecho de vía;

7.2.2. El predio de la Estación de Servicio debe estar libre de cruces de líneas eléctricas con tensión mayor a 4000 V, ya sean aéreas o por ductos bajo tierra, así como de tuberías de conducción de combustibles ajenas a la Estación de Servicio, y

7.2.3. La Estación de Servicio no debe construirse debajo de puentes vehiculares o de PSV, sobre PIV, debajo de PSF, sobre PIF, PIP o de PIG.

7.3. Disciplina civil

7.3.1. Delimitaciones

Las delimitaciones de las Estaciones de Servicio deben construirse como sigue:

a. En Estaciones de Servicio que tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones con el uso de bardas con una altura mínima de 1.80 m y los accesos con el uso de vialetas reflejantes, y

b. En Estaciones de Servicio que no tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones con bardas, rejas, muretes, setos o vialetas reflejantes, aun cuando se encuentren ubicadas en estacionamientos de centros comerciales**.**

7.3.2. Distancias de seguridad de los tanques de almacenamiento subterráneos y superficiales confinados a elementos externos

Los elementos externos de la Estación de Servicio deben ubicarse de conformidad con las distancias de seguridad referidas en la Tabla 1, del numeral 6.3.3.

7.3.3. Edificaciones

Las paredes exteriores de las edificaciones, tales como cuarto de máquinas, cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, oficinas, almacén temporal de Residuos Peligrosos, entre otros, deben construirse con material incombustible o con recubrimiento a prueba de fuego.

7.3.4. Accesos, pisos, circulaciones y estacionamientos

7.3.4.1. Los pisos de las zonas de circulación y/o estacionamientos deben construirse de concreto armado, asfalto, adoquín u otros materiales similares antiderrapantes e incombustibles.

7.3.4.2. Los pisos del área de descarga y de expendio deben construirse con una pendiente mínima del 1% hacia el drenaje de aguas aceitosas.

7.3.4.3. Los pisos de las zonas de circulación y/o estacionamiento deben construirse con una terminación superficial consolidada o compactada, con amplitud y dimensiones para no obstruir la libre circulación de personas y Vehículos Automotores, misma que debe contar con una pendiente mínima de 1% hacia el sistema de drenaje pluvial.

7.3.4.4. Las guarniciones deben construirse de concreto, con aristas rectas o redondeadas, tener un peralte no menor a 15.00 cm a partir del nivel de la carpeta de rodamiento y en el caso de rampas peatonales, con una pendiente máxima de 6%.

7.3.4.5. Las banquetas deben construirse de concreto, adoquín o material similar, tener un ancho libre de por lo menos 1.00 m y estar provistas de rampas de acceso y salida para personas con discapacidad.

7.3.4.6. Las rampas para uso vehicular en los accesos y salidas de la Estación de Servicio deben construirse con una pendiente máxima del 15%.

7.3.4.7. Las Estaciones de Servicio marítimas deben contar con un área de atraque para los Vehículos Automotores que ingresen y salgan de la Estación de Servicio.

7.3.5. Radios de giro para Vehículos Automotores

Las dimensiones de los accesos, salidas y circulaciones deben atender a los radios de giro establecidos para los Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y/o Vehículos Automotores Pesados Terrestres que se aparquen en la Estación de Servicio y para los Auto-tanques y/o Semirremolques que suministren gasolinas o diésel a los tanques de almacenamiento, de acuerdo con el numeral 6.3.6.

7.3.6. Casetas

En caso de instalar casetas en los basamentos de Módulos sencillos o entre basamentos de Módulos dobles, deben construirse con materiales incombustibles y/o a prueba de fuego.

7.3.7. Cuarto de máquinas y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos

7.3.7.1. Las paredes del cuarto de máquinas y del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos deben recubrirse con aplanado de cemento-arena y pintura, lambrín de azulejo, cerámica o cualquier otro material similar incombustible.

7.3.7.2. Los pisos del cuarto de máquinas y del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos deben construirse de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier otro material antiderrapante.

7.3.7.3. El cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos debe construirse con un espacio mínimo de 90.00 cm al frente de cada tablero**.**

7.3.8. Almacén temporal de Residuos Peligrosos

El almacén temporal de Residuos Peligrosos debe construirse con una altura mínima de 1.80 m, con iluminación natural y/o artificial, con ventilación natural o forzada y canalizaciones hacia el sistema de drenaje aceitoso.

7.3.9. Drenajes

La Estación de Servicio debe construirse con drenajes independientes y exclusivos para la captación de agua de lluvia (drenaje pluvial), aguas aceitosas (drenaje aceitoso) y, en su caso, de aguas residuales (drenaje sanitario), los cuales deben construirse y/o instalarse conforme a lo establecido en los numerales 6.3.11.2. a 6.3.11.10. según sea el caso.

7.3.10. Área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques

El área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques debe ser construida con las dimensiones y características establecidas en el numeral 6.3.12.

7.3.11. Área de almacenamiento

7.3.11.1. El piso del área de almacenamiento debe construirse de concreto armado con un espesor mínimo de 15.00 cm en la zona sin circulación vehicular y un mínimo de 20.00 cm en la zona con circulación vehicular.

7.3.11.2. La cubierta de concreto armado de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos debe quedar al mismo NPT de las zonas adyacentes y con una pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso, en caso de que la cubierta de la fosa se encuentre por encima del NPT hasta 30.00 cm de la zona de circulación debe estar delimitada por una guarnición y mantener la pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso.

7.3.11.3. Los tanques de almacenamiento de combustibles pueden estar instalados de forma subterránea (bajo el NPT) o superficial confinada o superficial no confinada (sobre el NPT) de acuerdo con lo especificado en el proyecto civil de la etapa de Diseño.

7.3.11.4. Los tanques de almacenamiento subterráneos y/o superficiales deben estar anclados.

7.3.11.5. Las Bocatomas de llenado de los tanques de almacenamiento subterráneos y Bocatomas de recuperación de vapores de gasolinas deben ubicarse fuera de edificios y en una zona libre de cualquier fuente de ignición, a un máximo de 0.45 m y mínimo de 0.15 m por debajo del NPT y de 1.50 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión hermética de llenado y hasta 3.00 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión roscada.

7.3.12. Colocación de tanques de almacenamiento subterráneos

7.3.12.1. Debe construirse una fosa para alojar a los tanques de almacenamiento subterráneos.

7.3.12.2. La fosa donde se alojan los tanques de almacenamiento debe estar construida en terreno natural, con malla geotextil de poliéster para evitar la contaminación del material de relleno de la fosa, o de concreto armado, o de tabique, o de mampostería u otro material incombustible con resistencia estructural similar, de acuerdo con el estudio de mecánica de suelos y el análisis estructural.

7.3.12.3. La profundidad máxima de enterramiento medida del NPT al lomo del tanque de almacenamiento debe ser la que se encuentra marcada en el tanque o la que se indica en las especificaciones del fabricante.

7.3.12.4. La distancia mínima entre la colindancia del predio o edificación adyacente y el límite de la excavación para la fosa debe ser de por lo menos 1.50 m, atendiendo a las especificaciones del proyecto civil de la etapa de Diseño.

7.3.12.5. Para la instalación de los Pozos de Observación en el interior de la fosa, se debe colocar un cárcamo de bombeo a una profundidad mínima de 30.00 cm medidos desde el NPT de la losa de fondo de la fosa de tanques de almacenamiento.

7.3.12.6. Los tanques de almacenamiento deben estar cubiertos solamente con material de relleno (gravilla, granzón, arena inerte, tepetate u otro material especificado por el fabricante), incluyendo el lecho bajo de la losa tapa de la fosa de tanques.

7.3.12.7. Cuando los tanques de almacenamiento subterráneos estén alojados bajo áreas expuestas al tránsito vehicular de la Estación de servicio deben estar colocados a una profundidad mínima de 80.00 cm del NPT al lomo del tanque. En áreas no expuestas al tránsito se colocarán a una profundidad mínima de 50.00 cm medidos del NPT al lomo del tanque de almacenamiento.

7.3.12.8. El espacio entre el lomo del tanque de almacenamiento y el NPT de la losa de la fosa debe medir máximo 2.10 m o atender a las recomendaciones del fabricante.

7.3.12.9. Dentro de la fosa donde se alojen los tanques de almacenamiento se debe contar con una distancia mínima de 60.00 cm entre la cara interna del muro de la fosa y el cuerpo del tanque de almacenamiento (incluye costados y extremos) y con 60.00 cm de separación entre tanques cuando se coloquen dos o más en la misma excavación.

7.3.12.10. Los tanques de almacenamiento deben estar anclados a la losa de fondo, a una plantilla de concreto o mediante anclajes de hombre muerto.

7.3.12.11. La profundidad y dimensiones de la excavación para la fosa de los tanques de almacenamiento debe permitir la colocación de los anclajes a 30.00 cm o el equivalente al ancho de los anclajes (lo que sea mayor) fuera de la proyección (vista superior del tanque) a lo largo del tanque y hasta sobresalir 30.00 cm o más en ambas direcciones de las extremidades del tanque de almacenamiento.

7.3.12.12. La fosa para el alojamiento de tanques de almacenamiento subterráneos debe estar rellena de material de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3.14.11.

7.3.13. Colocación de tanques de almacenamiento superficiales confinados

7.3.13.1. Los tanques de almacenamiento superficiales confinados con relleno deben estar cimentados sobre una cama de gravilla o de otro material en el fondo de la bóveda donde se encuentran alojados, la cual debe tener al menos 30.00 cm de espesor.

7.3.13.2. Cada tanque de almacenamiento superficial confinado con o sin relleno debe estar alojado en su propia bóveda.

7.3.13.3. Las bóvedas para confinar a los tanques de almacenamiento superficiales deben estar construidas y, en su caso, rellenas de acuerdo con las especificaciones del numeral 6.3.15.5. y/o con las recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento.

7.3.13.4. El techo de la bóveda debe ser de material incombustible.

7.3.14. Colocación de tanques de almacenamiento superficiales no confinados

7.3.14.1. Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados con silletas de acero estructural deben anclarse a la cimentación por medio de pernos.

7.3.14.2. Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados deben estar cimentados sobre silletas de concreto armado o de acero estructural recubiertas con material anticorrosivo.

7.3.14.3. Los tanques de almacenamiento instalados de manera superficial no confinada deben estar marcados, cumpliendo con los requisitos de los códigos UL 2085 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido) o UL 2080 y SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego, con doble pared) o las de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes.

7.3.14.4. Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados deben contar con accesos que permiten las actividades de inspección y Mantenimiento, tales como plataformas, escaleras, barandales, pasarelas y rampas, construidas de material incombustible.

7.3.14.5. La ubicación de los tanques de almacenamiento superficiales no confinados en la Estación de Servicio debe cumplir con las distancias de seguridad respecto a otros elementos de la Instalación indicados en la Tabla 2 del numeral 6.3.16.6. y con las distancias hacia elementos externos indicadas en la Tabla 3 del numeral 6.3.16.7.

7.3.15. Pozos de Observación y Monitoreo

7.3.15.1. La instalación de Pozos de Observación dentro de la fosa de los tanques de almacenamiento subterráneos debe realizarse conforme a lo indicado en la Tabla 4, del numeral 6.3.17.1.1.

7.3.15.2. Los Pozos de Observación deben estar enterrados a una profundidad no menor a 30.00 cm por debajo del NPT de la losa de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos dentro del cárcamo para líquidos acumulados.

7.3.15.3. El tubo utilizado para los Pozos de Observación debe contar con las características que se indican en el numeral 6.3.17.1.3.

7.3.15.4. Deben instalarse Pozos de Monitoreo en la periferia del predio cuando el nivel freático más cercano a la superficie (somero) esté a menos de 10.00 m de profundidad.

7.3.15.5. La sección ranurada del tubo de los Pozos de Monitoreo debe estar instalada a una profundidad de 3.00 m por debajo del nivel freático.

7.3.15.6. Los registros para alojar los Pozos de Observación y Monitoreo deben contar con los elementos especificados en el numeral 6.3.17.2.3.

7.3.15.7. El tubo instalado en los Pozos de Observación debe contar con las características indicadas en el numeral 6.3.17.2.4.

7.3.16. Colocación de tuberías

7.3.16.1. Las tuberías para conducción de combustibles líquidos, para recuperación de vapores de gasolinas y de venteo de los tanques de almacenamiento deben instalarse de manera confinada, en trincheras, superficial o sus combinaciones.

7.3.16.2. En caso de instalar tubería en trincheras, debe instalarse la tubería para instalaciones eléctricas o señales electrónicas de proceso en trincheras donde no exista tubería de conducción de combustibles o para recuperación de vapores de gasolinas.

7.3.16.3. Las tuberías metálicas de pared sencilla deben estar soportadas en bases de acero estructural y estar fijas; en caso de que las bases tengan una altura mayor a 30.00 cm por encima del NPT deben estar protegidas por un material que resista mínimo 2 h al fuego.

7.3.16.4. En Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes, las tuberías deben estar sostenidas y protegidas contra daños físicos y soportar esfuerzos resultantes de impactos, asentamientos, vibraciones, expansiones, contracciones, desplazamientos y de la acción de las mareas.

7.3.16.5. Para Estaciones de Servicio marítimas debe instalarse una trinchera sobre el muelle fijo para alojar a las tuberías de conducción de combustibles y otra para las instalaciones eléctricas y para señales electrónicas de proceso.

7.3.16.6. Las tuberías en trincheras deben estar instaladas de conformidad con las características establecidas en el numeral 6.3.18.6.1.

7.3.16.7. Las trincheras que alojan tuberías deben instalarse de conformidad con características establecidas en el numeral 6.3.18.6.2.

7.3.16.8. En caso de instalar tuberías en trincheras sin relleno, la trinchera debe instalarse de conformidad con características establecidas en el numeral 6.3.18.6.3.

7.3.16.9. Las tuberías superficiales deben estar instaladas con la separación mínima indicada en los incisos c, d y e del numeral 6.3.18.6.1.

7.3.16.10. Las descargas de la tubería de venteo deben estar instaladas de conformidad con las distancias mínimas establecidas en el numeral 6.3.18.8.1.

7.3.16.11. La tubería de venteo adosada a una edificación debe estar fija con abrazaderas y sus válvulas de venteo deben estar colocadas por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación. En caso de que no queden adosadas a una edificación, deben estar fijas a un tubo o elemento metálico o murete que tenga cimentación independiente.

7.3.16.12. Las descargas de la tubería de venteo no deben localizarse dentro de edificios.

7.3.16.13. La sección superficial de la tubería de venteo no debe tener ningún tipo de accesorio de bloqueo y estar completamente visible en toda su trayectoria.

7.3.17. Área de despacho

7.3.17.1. El piso en el área de despacho de la Estación de Servicio debe estar construido con las características indicadas en el numeral 6.3.19.1.

7.3.17.2. Área de despacho en Estaciones de Servicio marítimas

7.3.17.2.1. El área de despacho de gasolinas y/o diésel se debe construir en muelles fijos o flotantes, dependiendo del uso, tipo y tamaño de los Vehículos Automotores a los que se les suministrará gasolina o diésel.

7.3.17.2.2. Los muelles para las Estaciones de Servicio marítimas se deben construir e instalar de conformidad con las características establecidas en el numeral 6.3.19.2.2.

7.3.17.2.3. El acabado del piso en los muelles debe estar construido de concreto armado para muelles fijos y de concreto con núcleo de poliuretano de baja densidad o materiales similares para muelles flotantes, con un acabado rugoso antiderrapante en ambos tipos de muelles.

7.3.17.3. Dispensarios

7.3.17.3.1. Los Dispensarios deben estar colocados sobre los basamentos de los Módulos de Despacho de combustible con un sistema de anclaje mediante pernos que los mantenga fijos.

7.3.17.3.2. Los Dispensarios en las Estaciones de Servicio marítimas deben instalarse sobre muelles fijos o flotantes, de manera que quede espacio para el ingreso y egreso de Vehículos Automotores.

7.3.17.4. Módulos de Despacho

7.3.17.4.1. Los Módulos de Despacho deben estar construidos de concreto, con altura mínima de 15.00 cm y máxima de 23.00 cm sobre el NPT.

7.3.17.4.2. Los Módulos de Despacho deben estar dispuestos y orientados de manera que los Vehículos Automotores estén en todo momento dirigidos hacia la ruta de salida de la Estación de Servicio.

7.3.17.4.3. Los Módulos de Despacho deben estar ubicados en la Estación de Servicio cumpliendo con las distancias establecidas en la Tabla 6 y Tabla 7 del numeral 6.3.19.4.3., tomando en cuenta los radios de giro de los diferentes tipos de Vehículos Automotores que aparcarán junto a los Módulos de Despacho.

7.3.17.4.4. Los Módulos de Despacho no contenidos en la Tabla 6 y Tabla 7, se deben ubicar con las distancias establecidas para los Módulos de Despacho dobles.

7.3.17.5. Medios físicos de protección contra impacto vehicular

7.3.17.5.1. Deben instalarse elementos protectores contra impacto vehicular en cada extremo de los Módulos de Despacho.

7.3.17.5.2. Debe instalarse algún tipo de medio físico de protección contra impacto vehicular, conforme a lo indicado en el numeral 6.3.19.5.2.

7.3.17.6. Techumbres en el área de despacho

7.3.17.6.1. Las techumbres de las zonas de despacho a Vehículos Automotores Ligeros Terrestres se deben instalar de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.19.6.1.

7.3.17.6.2. Cuando las techumbres sean de lámina metálica engargolada deben contar con canalones para el desagüe de aguas pluviales y sistemas de iluminación a prueba de intemperie.

7.3.17.6.3. Las techumbres de las zonas de despacho deben contar con tuberías para canalizar el agua pluvial captada en la techumbre hacia el drenaje pluvial.

7.3.18. Señalización y pintura

7.3.18.1. Los accesos, delimitaciones y las áreas internas de tránsito de Vehículos Automotores, así como el sentido de circulación se deben identificar y señalizar con pintura para señalamiento vial color amarillo.

7.3.18.2. Las guarniciones de la Estación de Servicio, incluido el basamento de Módulos de Despacho deben estar pintados de color amarillo.

7.3.18.3. Las tapas de registros para drenaje aceitoso, drenaje sanitario, así como las rejillas de las trampas de grasas deben estar señalizadas con pintura de color negro.

7.3.18.4. Las tapas de registros para drenaje pluvial deben estar señalizadas con pintura de color azul holandés.

7.3.18.5. Las señales y avisos deben estar instalados de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B (Normativo).

7.3.18.6. Cuando la Estación de Servicio cuente con autoservicio, los Dispensarios deben incluir una etiqueta, letrero o pantalla digital que indique el procedimiento de despacho y las indicaciones de seguridad conforme al Apéndice B (Normativo).

7.4. Disciplina mecánica

7.4.1. El Regulado debe desarrollar un expediente de integridad mecánica para cada tanque de almacenamiento instalado y para la tubería de conducción de combustibles, de acuerdo con lo solicitado en el Apéndice C (Normativo).

7.4.2. Protección contra la corrosión

7.4.2.1. Recubrimiento anticorrosivo

7.4.2.1.1. El Regulado debe instalar un sistema de protección anticorrosiva en tuberías, conexiones y tanques de almacenamiento fabricados de acero al carbono susceptibles a la corrosión, que no sea a base de plomo u otros metales pesados y contaminantes, y que sea colocado sobre un primario compatible que garantice su firme y permanente adhesión, cuando aplique.

7.4.2.1.2. En caso de instalar recubrimientos contra la corrosión deben realizarse pruebas de anclaje antes de aplicarlos y después de aplicarlos ejecutar pruebas de adherencia de conformidad con lo especificado en el diseño. El Regulado debe contar con registros en Bitácora de que se realizaron estas pruebas.

7.4.2.1.3. En caso de instalar recubrimiento en las columnas del área de despacho, deben ser incombustibles evitando el uso de materiales reflejantes como espejos o acrílicos, y no debe ser a base de plomo u otros metales pesados y contaminantes.

7.4.2.2. Protección catódica

7.4.2.2.1. Se debe instalar un sistema de protección catódica en las estructuras metálicas que se encuentren en contacto con la humedad del suelo, de conformidad con lo especificado en el numeral 6.4.1.4.

7.4.3. Tanques de almacenamiento

7.4.3.1. Tanques de almacenamiento subterráneos y superficiales confinados

7.4.3.1.1. El contenedor primario de los tanques de almacenamiento instalados de forma subterránea debe estar listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 para acero al carbono o UL 1316 para plástico reforzado con fibra de vidrio, dependiendo del material del que esté fabricado, o cumpliendo con las especificaciones de cualquier código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.

7.4.3.1.2. El contenedor secundario de los tanques de almacenamiento subterráneos debe estar listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 y UL 1746 para acero al carbono o UL 1316 para plástico reforzado con fibra de vidrio, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.

7.4.3.2. Tanques de almacenamiento superficiales no confinados

Los tanques de almacenamiento de gasolinas o diésel instalados de forma superficial deben estar listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones de los códigos UL 2085 o UL 2080 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido con doble pared) y SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego con doble pared), o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso superficial con gasolinas o diésel.

7.4.4. Accesorios de los tanques de almacenamiento

7.4.4.1. Los accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos deben colocarse al interior de Contenedores Herméticos con conexiones internas y sellos mecánicos o al interior de Registros para Accesorios, de conformidad con lo especificado en Diseño.

7.4.4.2. Las tapas de los Registros para Accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos cuentan con sellos o empaques, además están identificadas con pintura del tipo de gasolina o diésel que manejan.

7.4.4.3. Los contenedores de derrames, los accesorios de llenado, los adaptadores de recuperación de vapores de gasolinas y las sondas de medición deben estar listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso con gasolinas y diésel.

7.4.4.4. Se deben instalar los accesorios para tanques de almacenamiento de conformidad a lo especificado en la Tabla 8 del numeral 6.4.3.4.

7.4.4.5. Las válvulas para alivio de presión/vacío para venteos de gasolina, las válvulas de venteo para tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia para Tanques Protegidos deben estar calibradas de acuerdo con las especificaciones del fabricante de las válvulas o del tanque de almacenamiento.

7.4.4.6. Dispositivo de Llenado

7.4.4.6.1. Cada tanque de almacenamiento debe instalarse con un Dispositivo de Llenado el cual cuenta con un adaptador de llenado, hermético, de tipo giratorio, instalado dentro de un contenedor de derrames, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo).

7.4.4.6.2. El Dispositivo de Llenado debe instalarse con un tubo de acero al carbono, sin costura, de 101.6 mm (4 *in*) de diámetro mínimo, cédula 40, colocado desde el lomo del tanque de almacenamiento hasta un contenedor de derrames y en la parte superior del tubo debe instalarse una conexión con tapa que permita el cierre hermético.

7.4.4.6.3. Se deben instalar contenedores de derrames de tipo reemplazable o de doble pared, de volumen mínimo 19 L (5 *gal*), los cuales deben contar con válvula de drenado y tapa.

7.4.4.6.4. Se debe instalar un dispositivo de sobrellenado en el interior del tubo de acero al carbono, que consista en una válvula de prevención de sobrellenado de tipo roscable, ubicada en el interior del tanque de almacenamiento, colocada en los extremos de la válvula a 152.00 mm del fondo del tanque de almacenamiento y con corte a 45 grados en la sección inferior.

7.4.4.6.5. Se debe instalar una válvula de prevención de sobrellenado hermética, con una tasa de fuga que no exceda 1.34×10^{-6} m³/s (0.17 PCH) a una presión de 0.49 kPa (2.00 PCA).

7.4.4.6.6. Cuando aplique se debe instalar un accesorio de conexión en "*Tee*" o "cruz", de acero al carbono con diámetro mínimo 101.6 mm (4 *in*) conectado en el extremo superior de la sección de tubería del Dispositivo de Llenado, el cual conectará al Dispositivo de Llenado con los accesorios para el llenado remoto, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo).

7.4.4.6.7. Las tapas del llenado remoto deben pintarse con el color del tipo de gasolina o diésel que manejan.

7.4.4.7. Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas

Se debe instalar un Dispositivo de Recuperación de Vapores para cada uno de los tanques de almacenamiento de gasolinas, alojado dentro de un Registro para Accesorios de conformidad con lo especificado en el numeral 6.4.3.6.2.

7.4.4.8. Monitoreo en Espacio Anular

Se debe instalar un Sensor Electrónico de Detección de Líquidos en el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento de doble pared que debe estar conectado a la Consola de Control de conformidad con lo especificado en el numeral 6.4.3.7.

7.4.4.9. Sonda de medición

Se debe instalar un dispositivo de medición en el tanque de almacenamiento dentro del Registro para Accesorios de al menos 30.48 cm (12 *in*) de diámetro, ubicado en el lomo del tanque de almacenamiento, a través del cual se insertará un tubo de acero al carbono, cédula 40, diámetro mínimo de 101.60 mm (4 *in*) desde el NPT de la cubierta de la fosa hasta el lomo del tanque de almacenamiento, tomando como referencia el Apéndice D (Informativo).

7.4.4.10. Codos y Mangueras de Descarga

7.4.4.10.1. Se debe instalar una conexión giratoria en el tanque de almacenamiento (adaptador giratorio) o un codo de descarga con conexión giratoria, con características que permitan su conexión hermética.

7.4.4.10.2. Las Mangueras de Descarga y las Mangueras de Recuperación de Vapores deben cumplir con las características para su uso con gasolinas y diésel.

7.4.5. Sistema de control de inventarios

7.4.5.1. Se debe instalar un sistema de control de inventarios de tipo electrónico y automatizado que realice las funciones señaladas en el numeral 6.4.4.

7.4.6. Contenedores Herméticos y Registros para Accesorios

7.4.6.1. Deben instalarse Contenedores Herméticos de pared sencilla o doble pared, fabricados de fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o de material similar y deben estar listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2447, CAN/ULC-S664, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.

7.4.6.2. Se deben instalar Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en cada uno de los Contenedores Herméticos.

7.4.6.3. Se deben instalar sellos mecánicos tipo bota con sus respectivas abrazaderas y tornillería dentro de los Contenedores Herméticos y de los Registros para Accesorios.

7.4.6.4. Se deben instalar Registros para Accesorios, ubicados en el lomo de los tanques de almacenamiento subterráneos.

7.4.6.5. Se debe instalar un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos en las interconexiones de transición de las tuberías subterráneas.

7.4.6.6. Las tapas de los Registros para Accesorios de los tanques de almacenamiento deben proteger a los elementos ubicados en dicho Registro y estar pintadas con colores alusivos al producto que contiene el respectivo tanque de almacenamiento.

7.4.6.7. Las conexiones de tubería deben realizarse dentro de Contenedores Herméticos y contar con sellos mecánicos instalados.

7.4.7. Bombas de transferencia de gasolinas o diésel

7.4.7.1. La bomba de transferencia de gasolinas o diésel debe estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 79, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.

7.4.7.2. Se debe instalar una bomba de transferencia de gasolinas o diésel desde cada tanque de almacenamiento hacia los Dispensarios dentro de un Contenedor Hermético, de conformidad con el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo) y con lo especificado en el numeral 6.4.6.1.

7.4.7.3. Para motobombas sumergibles, se debe instalar un tubo de acero al carbono de 102.00 mm (4 *in*) o 152.40 mm (6 *in*), en el lomo del tanque de almacenamiento para la instalación del cuerpo o cabezal y la motobomba, la unidad de bombeo o cartucho debe estar a 10.00 cm del fondo del tanque de almacenamiento y el tubo de la válvula de sobrellenado debe estar por debajo de la succión de la motobomba.

7.4.7.4. Para tanques de almacenamiento superficiales se debe instalar una bomba de succión directa para la descarga del Auto-tanque o Semirremolque, que tenga las características especificadas en el numeral 6.4.6.1.

7.4.8. Sistema de tuberías

7.4.8.1. Las conexiones de tubería deben realizarse dentro de Contenedores Herméticos y contar con sellos mecánicos instalados.

7.4.8.2. En caso de instalar tuberías subterráneas para conducción de gasolinas o diésel y para recuperación de vapores de gasolinas fabricadas de acero al carbono deben contar con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

7.4.8.3. Las tuberías subterráneas que estén fabricadas de fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o material flexible termoplástico, deben estar listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas y/o diésel.

7.4.8.4. Se deben instalar las conexiones de tubería indicadas en el numeral 6.4.7.5. dentro de Contenedores Herméticos.

7.4.8.5. Se deben instalar conectores flexibles para absorber los movimientos y reducir la vibración en la salida de la bomba y la conexión con cada Dispensario.

7.4.8.6. Se deben instalar conectores flexibles o codos giratorios en la intersección de la sección de la tubería de recuperación de vapores hacia los tanques de almacenamiento, en las conexiones con la tubería de venteo y en general en cambios de dirección de las tuberías donde se requieran eliminar o reducir esfuerzos mecánicos.

7.4.8.7. El sistema de tuberías de conducción de gasolinas o diésel debe contar con un puerto para realizar pruebas de hermeticidad de la pared secundaria.

7.4.8.8. Tuberías de conducción gasolinas o diésel

7.4.8.8.1. Se deben instalar tuberías de conducción de gasolinas o diésel subterráneas que cuenten con el criterio de doble contención (con pared primaria y secundaria) y con el Espacio Anular para retener posibles fugas en la tubería primaria.

7.4.8.8.2. Se debe instalar la tubería de conducción de gasolinas o diésel de 38.1 mm (1 ½ *in*) o del diámetro que resulte de los cálculos hidráulicos para el dimensionamiento de la tubería.

7.4.8.8.3. La tubería sencilla de conducción de gasolinas o diésel debe estar listada y/o marcada cumpliendo el código UL 1369, o cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso superficial en la conducción de gasolinas y diésel.

7.4.8.8.4. Los accesorios de la tubería metálica de pared sencilla para conducción de gasolinas o diésel deben cumplir con las características descritas en el numeral 6.4.7.7.5. y contar con la documentación siguiente:

a. El material de las válvulas roscadas debe tener certificado de fabricación del estándar ASTM A105 o ASTM B62, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente;

b. Las válvulas bridadas deben tener certificado de fabricación del estándar ASTM A216, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y ser de clase 150 # cara realzada, y

c. Las conexiones deben tener certificado de fabricación del estándar ASTM A234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y estar fabricadas con material ASTM A105, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

7.4.8.8.5. En todo ramal o derivación de conexiones de la tubería de conducción de gasolinas o diésel debe estar colocada una válvula de bloqueo.

7.4.8.8.6. Las tuberías para la conducción de gasolinas o diésel deben contar con Detectores Mecánicos de Fugas o con Detectores Electrónicos de Fugas, en la tubería de descarga de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel entre el cabezal de la motobomba y la tubería de producto.

7.4.8.8.7. En Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes debe instalarse una manguera resistente y flexible para la conducción de gasolinas o diésel entre la zona de tierra firme y la rampa móvil y entre la rampa móvil y el muelle principal, la tubería debe contar con características para disminuir o evitar daños por fuego.

7.4.8.8.8. En Estaciones de Servicio marítimas debe instalarse una válvula de aislamiento para interrumpir el suministro de producto desde la salida del tanque de almacenamiento en el muelle hacia los Dispensarios ubicados en la zona marítima.

7.4.8.8.9. En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales, que estén a una elevación que produzca una presión por gravedad sobre el Dispensario debe instalarse una válvula solenoide normalmente cerrada en la tubería de salida del tanque de almacenamiento.

7.4.8.8.10. En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales con descarga remota a través de motobomba, se debe instalar una válvula de no retorno (*check valve*) ubicada después de la descarga de la motobomba.

7.4.8.9. Tubería de recuperación de vapores de gasolinas

7.4.8.9.1. Se debe instalar una sola tubería para recuperación de vapores de gasolinas para los tanques de almacenamiento que contengan los diferentes tipos de gasolinas.

7.4.8.9.2. La tubería de recuperación de vapores de gasolinas se debe instalar conectando los Contenedores Herméticos de los Dispensarios de gasolinas con el tanque de almacenamiento que contenga el tipo de gasolina de menor índice de octano.

7.4.8.9.3. La tubería de recuperación de vapores de gasolinas debe tener un diámetro mínimo de 76.20 mm (3 *in*) y con las características descritas en el numeral 6.4.7.8.3.

7.4.8.9.4. Se debe construir una pendiente mínima de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas desde los Dispensarios hacia los tanques de almacenamiento del 1% en caso de que no pueda mantenerse la pendiente del 1%, se debe instalar un pozo de condensados que funcione dentro de un Contenedor Hermético.

7.4.8.9.5. Se debe instalar la conexión de la tubería con el tanque de almacenamiento en un Contenedor Hermético.

7.4.8.10. Tubería de venteo

7.4.8.10.1. La tubería de venteo se debe instalar cumpliendo con las características descritas en el numeral 6.4.7.9.1.

7.4.8.10.2. Se deben instalar tuberías de ventilación con juntas giratorias o de expansión, y éstas quedarán por debajo del NPT adyacente.

7.4.8.10.3. En caso de realizar la interconexión de las tuberías de venteo se debe instalar en la sección superficial para que quede visible.

7.4.8.10.4. La tubería de venteo para tanques de almacenamiento de gasolinas y para tanques de almacenamiento de diésel puede interconectarse con uno o varios tanques siempre que almacenen el mismo producto, evitando la presencia de puntos bajos en la tubería. No se permite la interconexión de venteos para gasolinas con venteos para diésel.

7.4.8.10.5. Se deben instalar válvulas para alivio de presión/vacío en la parte superior de las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, con ajuste de presión positiva entre 63.43 y 152.24 mm H_2O (2.50 y 6.00 PCA) y ajuste de presión negativa entre 152.24 y 253.74 mm H_2O (6.00 y 10.00 PCA); con una tasa de fuga que no exceda 0.004 m^3/h (0.17 PCH) a una presión de 50.74 mm H_2O (2.00 PCA) y 0.017 m^3/h (0.63 PCH) a un vacío de 101.49 mm H_2O (4.00 PCA).

7.4.8.10.6. Se deben instalar válvulas de venteo y/o de arrestador de flama para las tuberías de venteo de diésel.

7.4.8.10.7. En caso de instalar una tubería de venteo adosada a una edificación, debe estar fija con soportes metálicos afianzados al edificio o estar soportada a un elemento metálico con cimentación independiente.

7.4.8.10.8. Las válvulas de venteo deben instalarse por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación y alejadas por lo menos 3.60 m de cualquier ventana o abertura.

7.4.8.10.9. Las válvulas para alivio de presión/vacío a instalarse en las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, las válvulas de venteo para tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia para Tanques Protegidos, deben estar listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para control de gasolinas o diésel y/o vapores de gasolinas.

7.4.8.10.10. Las válvulas para alivio de presión/ vacío para venteos de gasolina, las válvulas de venteo para tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia para Tanques Protegidos deben estar calibradas de acuerdo con las especificaciones del fabricante de las válvulas o del tanque de almacenamiento.

7.4.9. Dispensarios y sus accesorios

7.4.9.1. Los Dispensarios instalados en la Estación de Servicio deben contar con la aprobación del modelo o prototipo conforme a la NOM-005-SCFI-2017.

7.4.9.2. La Válvula de Seguridad en Dispensario debe estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 842 A o UL 842B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes.

7.4.9.3. Las Mangueras de Despacho de combustibles a los Vehículos Automotores deben estar listadas y/o marcadas cumpliendo las especificaciones del código UL 330 A o UL 330B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.

7.4.9.4. La Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho debe estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 567, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.

7.4.9.5. La Pistola de Despacho de combustibles al Vehículo Automotor debe ser del tipo cierre automático, con un dispositivo de apertura con seguro, con válvulas de retención para líquido y vapor y estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 2586, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.

7.4.9.6. La Pistola de Despacho utilizada en Estaciones de Servicio marítimas debe estar compuesta de materiales como aluminio fundido o anodizado, o acero inoxidable. Debe ser de tipo de cierre automático, sin seguros o dispositivos de bloqueo.

7.4.9.7. El Dispensario debe ser compatible para la instalación del SRV, cuando aplique.

7.4.9.8. Se deben instalar Contenedores Herméticos bajo los Dispensarios en donde se hace la conexión de la tubería de descarga de la bomba con el Dispensario.

7.4.9.9. Se debe instalar una Válvula de Seguridad en Dispensario en cada tubería de combustible y/o vapor que llegue al Contenedor del Dispensario.

7.4.9.10. Se debe instalar una Válvula de Seguridad en Dispensario con un termofusible de acción mecánica que la libere en presencia de calor, equipada con doble seguro en ambos lados, que cierre al ejecutar una fuerza mayor a 85 *N* y tendrá su zona de fractura colocada a ± 1.27 cm del nivel de la superficie del basamento.

7.4.9.11. Se debe instalar una Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho que cierre automáticamente ambos extremos de manera hermética en caso de que se aplique una fuerza no menor a 445 *N* y no mayor a 1557 *N* a la Manguera de Despacho.

7.4.9.12. En Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a las especificaciones de los numerales de 7.4.9.1. al 7.4.9.11. se deben instalar Dispensarios y/o bombas eléctricas compactas, de acuerdo con el tipo de muelle y el tipo de Vehículos Automotores a las que se abastece, esto de conformidad con lo especificado en el Libro de Proyecto.

7.4.10. Pruebas de hermeticidad

7.4.10.1. Pruebas de hermeticidad para tanques de almacenamiento de gasolinas y diésel

7.4.10.1.1. En el caso de tanques de almacenamiento subterráneos y superficiales, se deben realizar dos pruebas de hermeticidad iniciales, la primera de tipo neumática, cuando el tanque se encuentre instalado y con tuberías, accesorios y conexiones, sin gasolina o diésel y sin estar cubierto con material de relleno (cuando aplique) y la segunda cuando el tanque tenga gasolina o diésel y esté cubierto (cuando aplique).

7.4.10.1.2. Las pruebas a las que se refiere el numeral 7.4.10.1.1. deben ser realizadas por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad, que indique en un Informe de Resultados, como mínimo, lo siguiente:

a. El fluido de prueba;

b. Los parámetros de presión utilizados;

c. El tiempo de duración de la prueba;

d. Los resultados en donde se indique el estado del tanque al que se realizó la prueba, y

e. El nombre o Razón social del laboratorio de ensayos y pruebas que realizó la prueba, el Registro Federal de Contribuyentes, así como su número de acreditación y vigencia de esta.

7.4.10.1.3. La ejecución de la primera prueba neumática a la que refiere el numeral 7.4.10.1.1. debe cumplir con los parámetros siguientes:

a. El contenedor primario fabricado de acero debe probarse a una presión de 34.47 kPa (0.35 kgf/cm^2; 5 psi);

b. El contenedor primario fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio debe probarse a una presión de 34.50 kPa (0.35 kgf/cm^2; 5.00 psi) para tanques de diámetro menor o igual a 3.05 m y a una presión de 20.50 kPa (0.21 kgf/cm^2; 3.00 psi) para tanques con diámetro mayor a 3.05 m;

c. La prueba para el contenedor secundario fabricado de acero será de presión o vacío y debe probarse a una presión de -50.79 kPa (-0.51 kgf/cm^2; -7.36 psi), durante 60 min, independientemente de la condición de vacío al que haya sido probado en fábrica, y

d. La prueba para el contenedor secundario fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio cuando tenga un Espacio Anular seco será de presión o vacío y debe probarse a una presión de vacío equivalente a -34.50 kPa (-0.35 kgf/cm^2; -5.00 psi) para tanques de diámetro menor o igual a 3.05 m y a una presión de -20.50 kPa (-0.21 kgf/cm^2; -3.00 psi) para tanques con diámetro mayor a 3.05 m; durante 30 min, independientemente de la condición de vacío al que haya sido probado en fábrica.

7.4.10.1.4. Cuando el contenedor secundario del tanque de almacenamiento fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio tenga fluido de monitoreo en el Espacio Anular, debe realizarse una Inspección Visual al interior y exterior de la superficie del tanque para asegurarse de que no existan fugas. En este caso, el Regulado debe contar con un Procedimiento para realizar la Inspección Visual y los resultados deben estar contenidos en el expediente de integridad mecánica del tanque de almacenamiento.

7.4.10.1.5. Para la ejecución de la segunda prueba de hermeticidad a la se refiere el numeral 7.4.10.1.1., el Regulado debe contar con un Procedimiento para la ejecución de la prueba, el cual puede ser suministrado por el fabricante o por el laboratorio que indique los estándares o mejores prácticas nacionales, extranjeras o internacionales que sirvieron como base para el desarrollo del Procedimiento.

7.4.10.1.6. Los resultados de ambas pruebas de hermeticidad realizadas a los tanques de almacenamiento deben estar contenidos en el expediente de integridad mecánica de cada uno de los tanques de almacenamiento, de acuerdo con lo indicado en el Apéndice C (Normativo).

7.4.10.1.7. En caso de detectarse alguna fuga al ejecutar las pruebas de hermeticidad iniciales, el tanque de almacenamiento debe ser reparado por el fabricante y se deben realizar nuevamente las pruebas de hermeticidad correspondientes hasta asegurar la integridad del tanque de almacenamiento. Los registros de las actividades realizadas por el fabricante para la reparación del tanque de almacenamiento, cuando aplique, deben integrarse al expediente de integridad mecánica.

7.4.10.2. Pruebas de hermeticidad para tuberías de conducción de gasolinas y diésel

7.4.10.2.1. Se debe realizar una prueba de hermeticidad inicial a las paredes primaria y secundaria de las tuberías cuando las tuberías de conducción de gasolinas o diésel y sus accesorios se encuentren instalados sin que estén conectadas a los tanques de almacenamiento, bombas o Dispensarios.

7.4.10.2.2. La ejecución de la prueba debe cumplir con los parámetros siguientes:

a. En caso de realizarse una prueba de tipo hidrostática debe ser al 150% de la Presión de Diseño;

b. En caso de realizar una prueba de tipo neumática debe ser al 110% de la Presión de Diseño;

c. La presión de prueba no debe tener una caída de presión mayor a los 34.47 kPa (0.35 kgf/cm^2; 5 psi), y

d. El tiempo de prueba no debe ser menor de 10 min.

7.4.10.2.3. La presión de prueba de hermeticidad inicial a tuberías debe ser mantenida hasta completar la Inspección Visual de todos los accesorios y conexiones para verificar que no existan fugas, y hasta antes de cerrar pisos en caso de tener tanques de almacenamiento subterráneos.

7.4.10.2.4. Se debe realizar una segunda prueba de hermeticidad a las paredes primaria y secundaria de las tuberías cuando estén conectadas a los tanques de almacenamiento, bombas o Dispensarios y con gasolina o diésel, esta prueba se debe realizar a una presión de 10% por encima de la Presión Máxima de Operación.

7.4.10.2.5. Las pruebas de hermeticidad deben ser realizadas por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad, que señale en un Informe de Resultados el estado que guarda la tubería y sus accesorios, a la que se le realizó la prueba de hermeticidad.

7.4.10.2.6. El Informe de Resultados de cada una de las pruebas realizadas a las tuberías de conducción de gasolinas o diésel y sus accesorios, debe indicar como mínimo, lo siguiente:

a. El fluido de prueba;

b. Los parámetros de presión utilizados;

c. La identificación de tuberías y accesorios a los que se les realizó la prueba y la fecha y hora en que se realizó la prueba, y

d. El nombre o Razón social del laboratorio de ensayos y pruebas que realizó la prueba, el Registro Federal de Contribuyentes, así como su número de acreditación y vigencia de esta.

7.4.10.2.7. Los resultados de ambas pruebas de hermeticidad realizadas a las tuberías de conducción de combustibles deben estar contenidos en el expediente de integridad mecánica de acuerdo con lo indicado en el Apéndice C (Normativo).

7.4.10.2.8. Debe realizarse una prueba integral al contenedor primario de tanques de almacenamiento y tuberías para comprobar la hermeticidad de las conexiones.

7.5. Disciplina eléctrica

7.5.1. En caso de que dentro del predio de la Estación de Servicio existan instalaciones que sean potenciales fuentes de ignición, tales como sistemas de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros, deben ubicarse fuera de los límites de las áreas clasificadas como peligrosas.

7.5.2. Los aparatos eléctricos e instalaciones que tengan partes metálicas deben estar aterrizados, especialmente las partes metálicas de los Dispensarios, Contenedores Herméticos (en caso de ser metálicos), canalizaciones metálicas, cubiertas metálicas, medios físicos de protección contra impacto vehicular y todas las partes del equipo eléctrico que no transporten corriente.

7.5.3. La Estación de Servicio debe contar con instalación eléctrica para alumbrado en los accesos, circulaciones, estacionamientos, almacenes, cuartos, oficinas, así como en el área de despacho.

7.5.4. En caso de que se especifique en el diseño, debe instalarse un sistema alterno de generación eléctrica y un sistema de almacenamiento de energía eléctrica (UPS, *Uninterruptable Power Supply*, por sus siglas en inglés) para los sistemas de seguridad y equipos críticos.

7.5.5. Se deben instalar sellos aprobados en los tramos de tubo *conduit* de conformidad con el numeral 6.5.2.4.

7.5.6. Los sellos deben instalarse a una distancia no mayor a 45.00 cm del elemento que están separando.

7.5.7. Los sellos eléctricos deben contar con una fibra y compuesto sellador para impedir la filtración de vapores, fluidos y humedad al aislamiento exterior de los conductores eléctricos.

7.5.8. El Regulado debe contar con un Dictamen vigente de la instalación eléctrica de la Estación de Servicio emitido por una unidad de inspección de instalaciones eléctricas, conforme a la NOM-001-SEDE-2012.

7.5.9. Se deben instalar en la Estación de Servicio conexiones para la puesta a tierra de los Auto-tanques y/o Semirremolques mediante cables flexibles y/o pinzas tipo caimán.

7.6. Sistemas de seguridad

7.6.1. Sistema electrónico de detección y alarma por fugas

7.6.1.1. Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos deben instalarse en las ubicaciones indicadas en el numeral 6.6.1.1.

7.6.1.2. Se deben instalar Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos obligatoriamente cuando los tanques de almacenamiento subterráneos se alojen en una fosa de terreno natural o que no cuente con losa de fondo que emitan una alarma en caso de detección de gasolina o diésel y no de agua, y se podrán instalar cuando los tanques de almacenamiento subterráneos se especifiquen alojados en una fosa de concreto que cuente con losa de fondo.

7.6.1.3. Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos deben contar con certificaciones, tales como UL, ULC, CSA, ATEx, IECEx, FM o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso en atmósferas explosivas.

7.6.1.4. Se debe instalar un sistema que emita una alarma continua, audible y visible en la Consola de Control y Monitoreo.

7.6.1.5. Se debe instalar un sistema electrónico de detección y alarma por fugas con la capacidad de indicar si un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos se encuentra en falla.

7.6.2. Sistema de Paro por Emergencia

7.6.2.1. En la Estación de Servicio debe instalarse un Sistema de Paro por Emergencia con activación manual por medio de los interruptores de paro por emergencia.

7.6.2.2. Se deben instalar interruptores de paro por emergencia tipo hongo, de color rojo para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia, colocados a una altura de 1.70 m medidos a partir del NPT, los cuales deben ser a prueba de explosión con clasificación aprobada para áreas de la clase I, grupo D, divisiones 1 y 2.

7.6.2.3. Se deben instalar interruptores para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia en las ubicaciones establecidas en el numeral 6.6.2.3.

7.6.2.4. En las Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a los requisitos de los numerales previos, cada embarcadero marítimo debe estar provisto de un interruptor de paro por emergencia al que pueda accederse de inmediato en caso de incendio o daños físicos en algún Dispensario. Los mecanismos de desconexión estarán diseñados para interrumpir la energía eléctrica que abastece a todos los motores de las bombas de transferencia de gasolinas o diésel desde cualquier ubicación individual y deben ser manualmente reposicionados únicamente desde un interruptor maestro.

7.6.3. Extintores

7.6.3.1. Se deben posicionar extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos para el Operador de Despacho de Combustibles y el resto del personal, de tal forma que el recorrido hacia el extintor no exceda 10.00 m desde cualquier lugar ocupado en la Estación de Servicio.

7.6.3.2. La Estación de Servicio debe contar con extintores de incendios del tipo portátil con agente extintor multipropósito, con la función de sofocar fuego de las clases ABC.

7.6.3.3. Los extintores de incendios en la Estación de Servicio deben cumplir con las características siguientes:

a. Estar protegidos de la intemperie;

b. Ubicados de tal manera que sean visibles desde diferentes ángulos;

c. Colocados a una altura no menor de 10.00 cm desde el NPT hasta la parte más baja del extintor, y

d. Colocados a una altura no mayor de 1.50 m desde el NPT hasta la parte más alta del mismo.

7.6.3.4. Los extintores de incendios en la Estación de Servicio deben contar con una capacidad mínima de 9.00 kg cada uno con una tasa de descarga mínima de 0.45 kg/s (1 *lb/s*), excepto aquellos destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos.

7.6.3.5. Los extintores de incendios en la Estación de Servicio destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos deben poder sofocar incendios clase C y contar con una capacidad mínima de 6.00 kg.

7.6.3.6. Se debe contar con un extintor tipo carretilla de capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC.

7.6.3.7. La Estación de Servicio debe contar con la cantidad mínima de extintores requeridos para cada zona o área de la Estación de Servicio de conformidad con lo establecido en el numeral 6.6.3.7.

7.6.4. Sistema de detección de humo

7.6.4.1. Se debe instalar un sistema de detección de humo, conformado por los elementos a los que refiere el numeral 6.6.4.1.

7.6.4.2. Se deben instalar sensores de detección de humo o sensores de detección de calor, entre otros, en oficinas, talleres y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos y almacenes temporales de residuos que no cuenten con ventilación, con clasificación eléctrica para su instalación en el área correspondiente.

7.6.4.3. Se debe instalar una alarma audible de al menos 70 dB medidos a 3.00 m de distancia de la bocina o 15 dB por arriba del sonido ambiental medidos a 1.50 m y podrá estar integrada por cornetas, sirenas o parlantes, ubicada en el interior y en el exterior de la oficina del administrador o del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos.

7.6.4.4. Se debe instalar una alarma visible de color rojo con una potencia de 1,000 cd para exterior y máximo 100 cd para interiores, del tipo estroboscópico, con emisión de destellos rápidos de luz de alta intensidad, ubicada en el interior y en el exterior de la oficina del administrador o del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, de manera que permita su visualización en la mayor cantidad de ángulos.

7.6.4.5. Se debe instalar al menos una estación manual de alarma a una altura de entre 1.00 y 1.20 m medidos desde el NPT al centro de la estación y a no más de 1.50 m de distancia de las salidas o accesos a las oficinas y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos.

7.6.4.6. Se debe instalar una señal por humo confirmado en el cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos hacia el Sistema de Paro por Emergencia mediante un contacto seco proveniente del tablero de control del sistema de detección de humo.

7.7. Especificaciones de protección al medio ambiente en la etapa de Construcción

Las especificaciones de protección al medio ambiente para la prevención y mitigación de impactos ambientales durante la preparación del sitio y construcción deben cumplir, según aplique, con los requisitos siguientes:

7.7.1. El deshierbe se debe realizar de manera manual y/o mecánica, no se deben usar agroquímicos o fuego, debe realizarse exclusivamente dentro del predio autorizado para el Proyecto.

7.7.2. Al terminar la etapa de Construcción y antes de iniciar la Operación, el predio debe quedar libre de Residuos Peligrosos, Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial, generados durante la Construcción.

7.7.3. Para la realización de las obras o actividades durante la etapa de Construcción se debe usar agua tratada (no potable) o adquirida.

7.7.4. Se debe reutilizar la tierra removida durante las actividades de construcción para las mismas actividades, tales como nivelación, áreas verdes, entre otros.

7.7.5. Se deben utilizar los caminos de acceso ya existentes para el tránsito de maquinaria. En caso de que sea necesario abrir nuevos caminos se deben diseñar y construir de forma que no se modifiquen los patrones originales de escurrimiento del agua, para evitar la erosión y los hundimientos del suelo, así como evitar la afectación a la vegetación. Al término de la construcción, los caminos adicionales que fueron habilitados y que no sean necesarios en la etapa de Operación y Mantenimiento deben ser restaurados.

7.7.6. Para la construcción de desniveles o terraplenes, estos deben contar con una cubierta vegetal de tipo herbáceo o de otro material para evitar la erosión del suelo.

7.7.7. Aplicar medidas para minimizar la dispersión de partículas en todas las etapas de la obra, tales como riego, cubiertas de lonas para los materiales producto de la excavación que permanezcan en la obra.

7.7.8. Las cajas de los camiones que transporten material térreo deben estar cubiertas en su totalidad con lonas para disminuir la dispersión de partículas.

7.7.9. Se debe establecer y señalizar un límite de velocidad máximo de 10 km/h en la zona de tránsito de manera que se minimice el levantamiento de polvo o partículas.

7.7.10. Se deben instalar sanitarios portátiles para el personal que labora en la preparación del sitio y construcción de la Estación de Servicio, para no contaminar suelo y mantos freáticos.

7.7.11. Se prohíbe cazar y/o recolectar cualquier especie de flora y fauna en el sitio del Proyecto.

7.7.12. Se deben tomar las medidas preventivas para que, con el uso de soldaduras, solventes, aditivos y materiales de limpieza se evite contaminar suelo y mantos freáticos.

7.7.13. El Mantenimiento preventivo a los vehículos y maquinaria empleados durante Construcción que impliquen riesgo de derrames de fluidos o sustancias contaminantes no deben efectuarse en el predio.

7.7.14. En caso de realizar actividades de Mantenimiento correctivo a maquinaria y equipos utilizados para la Construcción dentro de los límites del predio de la Estación de Servicio, estas se deben realizar en un área delimitada y utilizar medios de contención de Residuos Peligrosos sólidos o líquidos.

7.7.15. En caso de instalar campamentos, almacenes, oficinas y/o patios para maniobra deben ser temporales y ubicarse en zonas ya perturbadas, dentro de los límites del predio autorizado para el Proyecto.

7.7.16. Una vez concluida la obra, se deben desmantelar las instalaciones temporales, tales como campamentos, almacenes, sanitarios portátiles u oficinas.

7.7.17. El Regulado debe contar con evidencia de la ejecución de las actividades descritas en los numerales 7.7.1. al 7.7.16., tal como registros en la bitácora de obra la cual puede ser física o digital, fotografías, manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos, constancias, facturas, entre otros, en los que se constate el cumplimiento de los requisitos. Esta evidencia debe ser conservada hasta la obtención del Dictamen de Construcción de la Estación de Servicio.

7.8. Revisión de Seguridad de Pre-arranque

7.8.1. La Revisión de Seguridad de Pre-arranque (RSPA) debe realizarse cuando se presente alguna de las situaciones siguientes:

a. Previo al inicio de operaciones o puesta en marcha de la Estación de Servicio, y

b. Por modificación del diseño en los supuestos que indica el numeral 7.10.3.

7.8.2. Los Regulados deben conformar un grupo multidisciplinario responsable de llevar a cabo la RSPA, el cual estará integrado por:

a. Un coordinador y personal con experiencia y conocimientos en Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento de la Estación de Servicio y/o equipos,

b. Aquellos que operarán y darán Mantenimiento, una vez que se lleve a cabo el inicio o reinicio de la Operación, y

c. Fabricantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicio que, por su relación con el equipo y elementos de la Estación de Servicio, sean requeridos.

Los integrantes del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA deben generar un acta de conformación que contenga el nombre y el cargo de cada integrante.

7.8.3. Los integrantes del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA deben elaborar las listas de verificación secuenciales necesarias acorde a las operaciones que se llevan a cabo en la Estación de Servicio y/o equipos.

7.8.4. Los integrantes del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA deben generar los registros de su participación y aportación de acuerdo con su especialidad; según lo indicado en los numerales 7.8.5. y 7.8.6., entregándolos al coordinador de la RSPA.

7.8.5. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA en términos del numeral 7.8.1., debe verificar que los requisitos y especificaciones técnicas de Diseño y Construcción, así como aquellos requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente necesarios para un arranque seguro, han sido cumplidos, lo anterior, considerando como mínimo, la información relacionada con los elementos del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente del Regulado, siguiente:

a. Dictamen de Diseño;

b. Memorias técnico-descriptivas y los planos Aprobados para Construcción y los actualizados en su versión como quedó construido (*As-built*) de las disciplinas civil, mecánica, eléctrica y de los sistemas de seguridad;

c. Hojas de datos y manuales de los equipos, accesorios e instrumentos de la Estación de Servicio;

d. ARSH, actualizado para la etapa correspondiente, verificando que las Recomendaciones resultantes de la etapa de Diseño hayan sido atendidas física y documentalmente;

e. Procedimientos de seguridad, operativos y de Mantenimiento, disponibles y actualizados;

f. Programa de Mantenimiento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.4.;

g. Programa de capacitación y evaluación del personal que ejecuta los Procedimientos de operación, Mantenimiento y de seguridad en la Estación de Servicio, así como, los registros de las capacitaciones y evaluación;

h. Bitácoras para el registro de control y supervisión de las actividades de Operación y Mantenimiento;

i. Expediente de integridad de tanques de almacenamiento y tuberías, que incluyan la información indicada en el Apéndice C (Normativo) y los resultados de las pruebas de hermeticidad iniciales para tanques de almacenamiento, tuberías y sus accesorios;

j. Procedimiento para la administración de cambios de acuerdo con su Sistema de Administración autorizado, y cuando aplique, las modificaciones al diseño original registradas en el Libro de Proyecto de la Estación de Servicio, y

k. Protocolo de Respuesta a Emergencias, disponible y actualizado de acuerdo con la regulación emitida por la Agencia.

7.8.6. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA en términos del numeral 7.8.1. debe verificar en campo que se cumplen los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente y que existe congruencia con lo indicado en la revisión documental. La revisión física incluirá inspección ocular en campo, fotografías, entrevistas u otros medios de verificación física.

7.8.7. La información que se genere como parte de la revisión documental y la constatación física debe registrarse de forma tal que permita la identificación, verificación, control y seguimiento de los Hallazgos de Pre-arranque, conteniendo al menos la información siguiente:

a. Nombre del elemento a revisar;

b. Puntos que verificar;

c. Comentario o información presentada;

d. Descripción del Hallazgo:

i. Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones, y

ii. Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones.

e. Recomendaciones para atención de los Hallazgos;

f. Responsable de la atención del Hallazgo;

g. Fecha de atención, y

h. Estado de cumplimiento.

7.8.8. Cada integrante del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA, de acuerdo con su especialidad debe identificar los Hallazgos considerando lo indicado en los numerales 7.8.5. y 7.8.6.

7.8.9. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe clasificar los Hallazgos identificando aquellos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones, así como aquellos que no lo impiden.

7.8.10. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe elaborar los programas de atención a las Recomendaciones de los Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda, los cuales serán atendidos previo al inicio o reinicio de operaciones.

7.8.11. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe elaborar los programas de atención a las Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones en los cuales se estipularán los plazos y los responsables para su cumplimiento.

7.8.12. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar el cumplimiento a las Recomendaciones de los Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones de acuerdo con el mecanismo que los Regulados establezcan, tomando en cuenta evidencias documentales para el cierre de Recomendaciones, debiendo ser conservadas en la Estación de Servicio para cuando la Agencia lo requiera.

7.8.13. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar que la Estación de Servicio y/o los equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones se encuentran en condiciones de iniciar operaciones documentando como mínimo la información siguiente:

a. Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA;

b. Nombre, domicilio y descripción de la Estación de Servicio;

c. Localización y descripción de la Estación de Servicio y/o de los equipos revisados;

d. Cumplimiento de las Recomendaciones derivadas de la totalidad de Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones en términos de lo dispuesto en el numeral 7.8.12.;

e. Programa de atención de Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.8.11., y

f. Nombre, cargo, especialidad y firma de quienes integran el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA.

7.8.14. Cuando la totalidad de las Recomendaciones derivadas de los Hallazgos de la RSPA se hayan cumplido, los Regulados deben hacerlo constar mediante un acta de cierre, misma que deben conservar en la Estación de Servicio hasta 5 años contados a partir de la realización de la RSPA, documentando la información siguiente:

a. Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA;

b. Nombre, domicilio y descripción de la Estación de Servicio;

c. Localización y descripción de los elementos de la Estación de Servicio y/o de los equipos revisados;

d. Nombre, cargo, especialidad y firma de los participantes en la RSPA;

e. Fecha del inicio o reinicio de operaciones, y

f. Cumplimiento de las Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones.

7.9. Libro de Proyecto

7.9.1. El Regulado debe integrar al Libro de Proyecto lo siguiente:

a. La información documental en copia fiel, conformada por las memorias técnico-descriptivas, los planos y especificaciones de cada una de las disciplinas: civil, mecánica, eléctrica, sistemas de seguridad en su versión “como quedó construido” (*As-built*) y el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH);

b. Las memorias técnico-descriptivas, los planos y especificaciones de cada una de las disciplinas: civil, mecánica, eléctrica, sistemas de seguridad en su versión “como quedó construido” (*As-built*) deben tener las firmas autógrafas del responsable del Proyecto y del Director Responsable de Obra (DRO), así como sus respectivos números de cédula profesional de estudios relacionados con la materia del proyecto y en el caso del DRO el número de acreditación como perito, emitido por parte de las autoridades competentes de la localidad en donde corresponda, dicha acreditación debe estar vigente durante la etapa de Construcción del Proyecto, y

c. Las Recomendaciones del fabricante de equipos y accesorios, en caso de haberlas aplicado durante la instalación y calibración de estos.

7.9.2. El Libro de Proyecto debe ser conservado por el Regulado durante las Etapas de Construcción y de Operación y Mantenimiento de la Estación de Servicio y estar disponible para cuando la Agencia lo requiera.

7.10. Dictamen de Construcción

7.10.1. Una vez que se ha concluido la RSPA para el caso de inicio de operaciones de la Estación de Servicio nueva, los Regulados deben obtener un Dictamen de Construcción emitido por una unidad de inspección acreditada por una Entidad de Acreditación y aprobada por la Agencia, en el que conste que la construcción y los equipos son acordes a la ingeniería de detalle y cumplen con lo previsto en el capítulo 7. CONSTRUCCIÓN, asimismo, que fueron atendidas las Recomendaciones de los Hallazgos de Pre-arranque que impiden el inicio de operaciones.

7.10.2. En caso de haber realizado alguna modificación del diseño durante la etapa de Construcción, el Regulado debe obtener un nuevo Dictamen de Diseño para los elementos que fueron adicionados o modificados.

7.10.3. Se considera modificación del diseño, los cambios que impacten en la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de gasolinas y/o diésel, tales como:

a. Capacidad de almacenamiento;

b. Capacidad de despacho, y

c. Reubicación de tanques de almacenamiento y/o tuberías de conducción de gasolinas y diésel.

7.10.4. Las modificaciones del diseño que impactan en las operaciones de almacenamiento y/o despacho, así como todos los cambios al diseño original de la Estación de Servicio deben documentarse a través de los registros en bitácora de obra y la actualización de los planos y las memorias técnico-descriptivas que integran el Libro de Proyecto.

7.10.5. Una vez obtenido el Dictamen de Construcción, los Regulados podrán proceder con la puesta en operación de la Estación de Servicio nueva o modificada.

7.10.6. Los Regulados deben mantener el Dictamen de Construcción disponible en la Estación de Servicio para cuando la Agencia lo requiera.

8. Operación y Mantenimiento

Una vez realizada la puesta en operación de la Estación de Servicio, se debe cumplir con los elementos siguientes:

8.1. Procedimientos de operación

El Regulado debe desarrollar, documentar, difundir, aplicar y mantener disponible en la Estación de Servicio, como mínimo, los Procedimientos siguientes:

8.1.1. Para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas y/o diésel desde el Auto-tanque y/o Semirremolque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio, y

8.1.2. Para el despacho de gasolinas y/o diésel al Vehículo Automotor.

8.2. Requisitos de seguridad en los Procedimientos de operación de la Estación de Servicio

8.2.1. El Procedimiento para el despacho de gasolinas y/o diésel al Vehículo Automotor, debe especificar como mínimo, lo siguiente:

8.2.1.1. Que, en Estaciones de Servicio para autoservicio el despacho de gasolinas y/o diésel a Vehículos Automotores será ejecutada por el usuario final;

8.2.1.2. Que, en Estaciones de Servicio para Dispensarios cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho el suministro de gasolinas y/o diésel a Vehículos Automotores debe ser realizado por éste;

8.2.1.3. Previo al inicio del turno, el Operador de Despacho, o en su caso el Supervisor debe realizar una revisión visual para comprobar lo siguiente:

a. Que las Válvulas de seguridad en Manguera de Despacho, Pistolas de Despacho, Mangueras de Despacho (corta y larga) y, en su caso, destorcedores (juntas giratorias), se encuentran íntegras y operables, sin grietas, fracturas o fisuras que provoquen fugas;

b. Que los medios físicos de protección contra impacto vehicular en el área de despacho se encuentran sin golpes, daños o fracturas;

c. Que los extintores del área de despacho se encuentran colocados en el soporte, ajustados, sin riesgo de caída, sin obstrucciones, presurizados y vigentes, y

d. Que las zonas de acceso, circulación y descenso se encuentran sin obstrucciones para el tránsito de Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y/o Vehículos Automotores Pesados Terrestres.

8.2.1.4. Que, cuando no se cumplan las condiciones de seguridad de los incisos del numeral 8.2.1.3., se debe registrar en Bitácora y, en su caso informar al Supervisor;

8.2.1.5. Que, cuando no se cumplan las condiciones de seguridad del inciso a del numeral 8.2.1.3. previo y durante la operación, el Operador de Despacho o Supervisor debe suspender el suministro de gasolina o diésel en esa posición de despacho, hasta que se corrija la condición de fuga;

8.2.1.6. Que, en caso de que el extintor ubicado en cada Isla de Despacho no cumpla con las condiciones de seguridad indicadas en el inciso c del numeral 8.2.1.3., el Operador de Despacho o Supervisor debe suspender el suministro de gasolinas o diésel en cada Isla de Despacho, hasta que se corrija la condición;

8.2.1.7. Que, en caso de realizar el despacho de gasolinas o diésel en recipientes distintos al tanque de almacenamiento del Vehículo Automotor, estos deben estar diseñados para almacenar y transportar gasolinas o diésel y contar con un dispositivo de mitigación de llamas, pivote para autoventilación y tapa a prueba de derrames;

8.2.1.8. Que, para el despacho de gasolinas y/o diésel en Estaciones de Servicio marítimas queda prohibido que el Operador de Despacho suministre al Vehículo Automotor cuando esté sujeto o acoderado a otro Vehículo Automotor;

8.2.1.9. Que, durante el suministro de gasolinas o diésel, la boquilla de la Pistola de Despacho debe ser puesta en contacto continuo con el tanque de almacenamiento del Vehículo Automotor desde antes de que se inicie y hasta que se interrumpa el flujo de gasolina o diésel, con el fin de evitar derrame o descarga electrostática;

8.2.1.10. Que, en caso de que el Personal Competente de la Estación de Servicio utilice dispositivos electrónicos móviles o portátiles en áreas clasificadas estos deben contar con la característica de ser Dispositivos Intrínsecamente Seguros, y

8.2.1.11. Que, para el cobro de gasolina o diésel con dispositivos electrónicos, el Operador de Despacho debe comprobar de manera secuencial que existen las condiciones de operación siguientes:

a. Que el motor del Vehículo Automotor permanezca apagado;

b. Que no existan fuentes potenciales de ignición;

c. Que no haya goteo de gasolina o diésel desde la Pistola de Despacho, y

d. Que el pago mediante dispositivos electrónicos se realice después del despacho de gasolinas o diésel.

8.2.2. Los Procedimientos para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas o diésel desde el Auto-tanque o Semirremolque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio deben especificar por lo menos lo siguiente:

8.2.2.1. Que, la operación de descarga de gasolinas y/o diésel debe ser realizada por Personal Competente de conformidad con el Procedimiento para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas y/o diésel hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio;

8.2.2.2. Que, el Personal Competente debe constatar que las unidades, tales como Auto-tanques, Semirremolques o doble Semirremolques pueden ingresar a la Estación de Servicio para realizar la entrega de gasolinas y/o diésel, tales como Auto-tanques, Semirremolques y doble Semirremolques, permitiendo el acceso únicamente a las unidades para las cuales se cuente con espacio suficiente para radios de giro y circulación en la Estación de Servicio;

8.2.2.3. Que, el Personal Competente, previo a ejecutar la operación de descarga de gasolinas y/o diésel desde el Auto-tanque o Semirremolque hacia el tanque de almacenamiento, debe realizar las acciones siguientes:

a. Revisar que el tanque de almacenamiento en el que se hará la descarga de gasolinas o diésel cuenta con suficiente espacio vacío para la descarga completa del Auto-tanque y/o Semirremolque;

b. Revisar que la Manguera de Descarga y la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas no presentan grietas, cortes o fisuras que provoquen fugas y que los conectores y/o codos de descarga no estén golpeados o dañados y ajusten herméticamente a las boquillas de las Mangueras, asimismo, revisar que las Mangueras no se encuentran obstruidas;

c. Revisar que la válvula de sobrellenado se encuentra instalada y operable;

d. Revisar que el contenedor de derrames se encuentre libre de contaminantes, en caso de encontrarse agua o contaminantes, se deben eliminar antes de iniciar la descarga;

e. Revisar que el drenaje aceitoso y los recolectores de líquidos aceitosos se encuentran limpios y disponibles;

f. Revisar que los botones de activación manual del Sistema de Paro por Emergencia se encuentran instalados y sin daños físicos visibles;

g. Señalizar y delimitar la zona para la operación de descarga de gasolinas o diésel en un radio de 3.00 m alrededor de la Bocatoma de Llenado;

h. Revisar que no existen fuentes potenciales de ignición dentro del área delimitada para la descarga de gasolinas o diésel del Auto-tanque o Semirremolque hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio;

i. Interrumpir la alimentación eléctrica de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel del tanque de almacenamiento en el que se va a descargar;

j. Revisar que el Auto-tanque o Semirremolque se encuentra bloqueado e inmovilizado, con el motor apagado y con calzas en las llantas;

k. Revisar que el Auto-tanque está conectado a tierra física mediante cable de cobre y pinza tipo caimán;

l. Revisar que la tierra física se encuentra libre de pintura, que la conexión entre las pinzas y el cable no se encuentre trozada y que las pinzas ejercen presión;

m. Colocar en el área de descarga dos extintores portátiles de 9.00 kg y un extintor tipo carretilla con capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC;

n. Revisar que la gasolina o diésel que se va a descargar coincida con el tanque de almacenamiento destinado;

o. Constatar que se haya realizado la conexión de la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas y la Manguera de Descarga al Auto-tanque o Semirremolque por el operador del vehículo de distribución;

p. Acoplar la Manguera de Recuperación de Vapores al codo de recuperación y posteriormente el codo de recuperación al dispositivo de recuperación de vapores del tanque de almacenamiento, de manera tal que se reduzcan las emisiones de vapor de gasolinas;

q. Acoplar la Manguera de Descarga al codo de descarga y posteriormente conectar el codo de descarga al Dispositivo de Llenado del tanque de almacenamiento, y

r. Revisar que la conexión entre las Mangueras de Descarga y Mangueras de Recuperación de Vapores de gasolinas con los conectores y/o codos para el llenado del tanque de almacenamiento, se encuentran correctamente acopladas.

8.2.2.4. Que, en caso de que no se cumpla con alguna de las condiciones del inciso a al f del numeral 8.2.2.3., el Personal Competente debe pausar la descarga de gasolina o diésel hacia el tanque de almacenamiento, hasta en tanto no se haya corregido la condición;

8.2.2.5. Que, durante la descarga de gasolina o diésel hacia el tanque de almacenamiento, el Personal Competente debe realizar, entre otras, las acciones siguientes:

a. Vigilar y supervisar que durante la operación de descarga de gasolinas o diésel no existan goteos, fugas de vapor de gasolinas o líquido en los acoplamientos, codos o Mangueras, en caso de detectar fuga o derrame debe detenerse la operación hasta corregir la fuga, y

b. Asegurarse de que el llenado no sobrepase el 95% del volumen de capacidad del diseño del tanque de almacenamiento.

8.2.2.6. Que, después de la descarga de gasolinas o diésel hacia el tanque de almacenamiento, el Personal Competente, debe realizar entre otras, las acciones siguientes:

a. Constatar que se encuentre cerrada la válvula de descarga del Auto-tanque o Semirremolque;

b. Constatar que se realizó la desconexión del extremo de la Manguera de Descarga conectado al Auto-tanque o Semirremolque y posteriormente desconectar el extremo conectado al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio;

c. Desconectar la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas del tanque de almacenamiento de la Estación y finalmente revisar que se realice la desconexión del Auto-tanque o Semirremolque;

d. Drenar cualquier exceso de gasolina o diésel que pueda haberse derramado en el contenedor, utilizando la válvula de drenado del contenedor de derrames, y

e. En caso de ocurrir algún derrame fuera de los contenedores de derrames se debe utilizar material absorbente y actuar de conformidad con lo establecido en el numeral 8.6.5.

8.2.3. En el caso de la Estación de Servicio marítima, se debe contar con sistemas absorbentes de combustible que sean oleofílicos e hidrofóbicos, para usar en caso de accidente o contingencia que cause derrame de gasolinas o diésel al agua, tales como esponjas, bandas o almohadillas que permitan la absorción de la gasolina o diésel. Los sistemas absorbentes de gasolinas o diésel pueden ser de esponja de polietileno o propileno que permitan el reciclaje de la gasolina o diésel recuperados.

8.2.4. En caso de que ocurra un accidente o contingencia durante la operación de despacho de gasolinas o diésel, la descarga del Auto-tanque o Semirremolque o durante las labores de mantenimiento, que cause derrame de gasolinas o diésel al agua en la Estación de Servicio marítima, el Personal Competente debe realizar las acciones siguientes:

a. Suspender inmediatamente la operación;

b. Utilizar los sistemas absorbentes de gasolinas o diésel a los que se refiere el numeral 8.2.3. para recuperar la gasolina o diésel derramados;

c. En caso de no poder evitar la propagación del derrame, solicitar el apoyo de la autoridad local, y

d. Posterior a su uso, depositar en un contenedor hermético los sistemas absorbentes de gasolina o diésel para que sean dispuestos de conformidad con la normatividad aplicable.

8.2.5. El Regulado debe asegurarse de que el Supervisor cuenta con el certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia CONOCER EC1036 Supervisión de la operación segura de la Estación de Servicio de expendio al público de gasolinas y diésel.

8.2.6. La Estación de Servicio debe contar con un extintor tipo carretilla con capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC.

8.3. Bitácoras

8.3.1. Para efectos de control e identificación de las actividades de Operación y Mantenimiento, la Estación de Servicio debe contar con uno o varios libros de Bitácoras foliadas y/o Bitácoras electrónicas (aplicaciones de *software*), para el registro de lo siguiente:

a. Operaciones de descarga del Auto-tanque y/o Semirremolque hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio;

b. Actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo, tales como limpiezas, pruebas, revisiones, inspecciones, reparaciones, sustituciones, monitoreo, entre otras;

c. Trabajos peligrosos o trabajos en caliente (que generen chispa), tales como los que se realizan en alturas, cercanos a instalaciones eléctricas y en espacios confinados;

d. Incidentes y/o Accidentes, cuando aplique;

e. Activación de Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos;

f. Actividades para la administración del cambio de elementos de la Estación de Servicio, cuando aplique, y

g. Modificaciones del diseño y aquellas que no impacten a la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de gasolinas y/o diésel, en su caso.

8.3.2. Las Bitácoras deben cumplir con las características siguientes:

a. Contener nombre, denominación o razón social y domicilio de la Estación de Servicio;

b. Contener número de permiso otorgado por la autoridad competente;

c. Contener firma autógrafa del trabajador autorizado que realizó el registro, así como la fecha y hora de cada registro;

d. Contener nombre del responsable de realizar las actividades de Mantenimiento, así como la fecha y hora de ejecución;

e. Contener fecha y hora de inicio y terminación de los trabajos peligrosos, así como las herramientas, materiales y equipo de protección personal utilizados;

f. Contener, cuando aplique, evidencia fotográfica de la ejecución de la actividad;

g. No tener tachaduras ni alteraciones, en caso de requerirse alguna corrección se debe realizar un nuevo registro, y

h. Estar disponibles en la Estación de Servicio y en un lugar de fácil acceso tanto para el responsable de la Estación como para los trabajadores autorizados.

8.3.3. En caso de utilizar Bitácoras electrónicas (aplicaciones de *software*) para el registro de las actividades de Operación y Mantenimiento de la Estación de Servicio deben permitir la rastreabilidad de los registros, por lo que, adicional a lo contenido en el numeral 8.3.2. incisos a, b, d y e, su uso debe cumplir con lo siguiente:

a. Para el ingreso a la aplicación de *software* se debe requerir nombre de usuario y contraseña;

b. Para cada registro en Bitácora, la aplicación de *software* debe incluir automáticamente hora, fecha y nombre de la persona o nombre del usuario que realiza el registro;

c. La aplicación de *software* debe almacenar todos los registros y no permitirá que éstos sean eliminados, y

d. Los registros deben estar disponibles en cualquier momento, ya sea en una computadora personal ubicada en la Estación de Servicio o en dispositivos móviles.

8.4. Programa y Procedimientos de Mantenimiento

8.4.1. El Regulado debe desarrollar, documentar, difundir, aplicar y mantener disponible en la Estación de Servicio, un Programa de Mantenimiento para todos los elementos constructivos, equipos, tuberías, tanques de almacenamiento, accesorios y sistemas de la Estación de Servicio, que establezca lo siguiente:

a. La periodicidad de ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo, las cuales se deben llevar a cabo en un año calendario;

b. Los métodos y frecuencia de inspección basados en mejores prácticas y las recomendaciones de los fabricantes, proveedores de materiales y constructores, cuando apliquen;

c. Los criterios de aceptación o rechazo de las inspecciones, y

d. Los trabajadores autorizados para llevar a cabo las actividades de Mantenimiento.

8.4.2. El Programa de Mantenimiento debe contener, como mínimo, los Procedimientos para la ejecución de las actividades siguientes:

a. La revisión de los elementos constructivos relacionados con la actividad de suministro de gasolinas y/o diésel, equipos, tuberías y accesorios;

b. Las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo;

c. Las actividades de limpieza a equipos, tuberías y accesorios;

d. La ejecución de pruebas de hermeticidad para tanques de almacenamiento, tuberías y sus accesorios, y

e. La ejecución de trabajos peligrosos, tales como:

i. Los que generen fuentes de ignición, tales como soldaduras y/o cortes que emiten chispas y/o flama abierta;

ii. Los que se desarrollen en áreas confinadas;

iii. Los que se desarrollen en alturas con escaleras o plataformas superiores a 1.30 m (4.26 *ft*);

iv. Los que requieran etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas eléctricas, y

v. Los que requieran etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de tuberías con gasolina o diésel o aire comprimido.

8.4.3. Los Procedimientos del Programa de Mantenimiento deben estar enfocados a lo siguiente:

a. Revisar que los elementos constructivos, equipos, accesorios y sistemas de la Estación de Servicio operan conforme a las especificaciones del Libro de Proyecto manteniendo integridad y disponibilidad;

b. Cumplir con las inspecciones y pruebas periódicas a los elementos de la Estación de Servicio;

c. Realizar actividades de inspección y Mantenimiento preventivo y correctivo para los elementos constructivos relacionados con la actividad de despacho de gasolinas y/o diésel, equipos, tanques de almacenamiento, tuberías, accesorios y sistemas, a efecto de identificar y corregir condiciones que pudieran generar riesgos en la Estación de Servicio, y

d. Asegurar el cumplimiento de las acciones correctivas resultantes de la revisión y actividades de Mantenimiento preventivo.

8.5. Requisitos de Mantenimiento

8.5.1. Las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos de la Estación de Servicio deben llevarse a cabo por Personal Competente en la actividad.

8.5.2. El Regulado debe registrar en el expediente de integridad mecánica de los tanques de almacenamiento y tuberías, los resultados de las revisiones, inspecciones, pruebas, reparaciones o sustituciones, cuando aplique, que fueron realizadas durante el periodo operativo o de servicio, esto debe ser integrado de acuerdo con lo indicado en el Apéndice C (Normativo).

8.6. Medidas de seguridad para realizar actividades de Mantenimiento

Los Procedimientos para ejecutar las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo deben establecer, como mínimo, las medidas de seguridad siguientes:

8.6.1. Los trabajos peligrosos deben ser autorizados por escrito y vigilados por el Supervisor de la Estación de Servicio.

8.6.2. El Personal Competente que ejecute las labores de Mantenimiento preventivo y correctivo debe seguir las medidas de seguridad establecidas en los Procedimientos de Mantenimiento de la Estación de Servicio, las Recomendaciones del fabricante, así como, las siguientes:

a. Portar el equipo de protección personal aplicable para la actividad a ejecutar;

b. Suspender el suministro de energía eléctrica a los equipos durante la ejecución del Mantenimiento;

c. Aplicar el Procedimiento de seguridad de etiquetado, bloqueo y asegurar con candado interruptores eléctricos, así como en las diferentes fuentes de energía y válvulas involucradas en el envío de gasolinas o diésel hacia los Dispensarios;

d. Delimitar la zona en un radio de:

i. 6.10 m, medidos desde cualquier parte del basamento del Módulo de Despacho;

ii. 3.00 m, medidos desde el Registro para la Bocatoma de Llenado del tanque de almacenamiento más cercano al elemento en Mantenimiento;

iii. 3.00 m, medidos desde la bomba de conducción de gasolina o diésel, y

iv. 8.00 m, medidos desde la trampa de grasas.

e. Identificar y eliminar cualquier fuente potencial de ignición dentro del área delimitada para el Mantenimiento;

f. Cuando se realicen trabajos “en caliente”, deben analizarse previamente las actividades que serán realizadas y las áreas donde se llevarán a cabo para identificar los riesgos potenciales y definir las medidas a seguir para garantizar la seguridad del Personal Competente y las instalaciones;

g. Cuando se utilicen herramientas eléctricas portátiles, verificar que estén aterrizadas y que se utilizan contactos polarizados;

h. Cuando se utilicen herramientas mecánicas estas deben ser de materiales que no generen chispas o establecer los Procedimientos para controlarlas, y

i. Revisar que el área donde se realice Mantenimiento cuente con extintor para sofocar fuego de las clases ABC.

8.6.3. Previo a ejecutar los trabajos de Mantenimiento en áreas cercanas a líneas eléctricas con tensión superior a 1200 V, el Personal Competente que los ejecute debe realizar, como mínimo, las medidas de seguridad siguientes:

a. Instalar la plataforma en áreas con suelo firme;

b. Estabilizar la plataforma, de manera que la relación entre la altura y ancho de la plataforma no exceda 3.5:1 para plataforma fija y 3:1 para instalación móvil;

c. Verificar que las ruedas instaladas en los montantes de las plataformas móviles tengan por los menos 125.00 mm de diámetro y que estén equipadas con dispositivos de bloqueo en las ruedas;

d. Instalar la escalera de acceso en el interior de la plataforma y contar con una tapa de acceso con seguro en la sección superior;

e. Utilizar equipo de protección personal, tal como casco, guantes, calzado dieléctrico, arnés, entre otros;

f. Revisar que todas las herramientas eléctricas portátiles estén aterrizadas, y

g. Constatar que ningún objeto exceda el límite establecido por la superficie superior del andamio, en caso de no cumplir esta condición, las maniobras se deben realizar en la zona más alejada de las líneas eléctricas.

8.6.4. Previo y durante la ejecución de los trabajos de Mantenimiento en el interior de los tanques de almacenamiento, el Personal Competente que los realiza debe cumplir el Procedimiento para trabajos en áreas confinadas y ejecutar las medidas de seguridad siguientes:

a. Inertizar el tanque de almacenamiento mediante limpieza interna y desgasificación, antes de realizar cualquier trabajo en el interior;

b. Monitorear de forma continua la atmósfera al interior del tanque de almacenamiento para constatar que la concentración de oxígeno se encuentre entre 19.5% y 23.5% en volumen, en caso de presentar niveles fuera de este rango, aplicar las medidas de seguridad para el uso de equipo de protección respiratoria autónomo con suministro de aire para la realización de actividades en atmósferas no respirables;

c. Monitorear de forma continua la atmósfera al interior del tanque de almacenamiento utilizando un detector a prueba de explosión, para constatar que la concentración de vapores de gasolina no sea mayor al 10% del valor límite inferior de inflamabilidad (LEL), en caso de sobrepasar estos niveles, aplicar medidas para reducir la concentración de los gases y vapores antes mencionados;

d. Contar con un equipo portátil de extracción mecánica a prueba de explosión y ductos de desplazamiento con características antiestáticas que no generen chispa, para renovar el aire en un volumen dado por unidad de tiempo, se debe ventilar el espacio confinado de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 10 - Número de renovaciones de aire por hora

Situación	Número de renovaciones de aire por hora
Previo al ingreso	Mínimo 5
Inspección dentro del área confinada	5-10
Trabajo al interior del área confinada	Mínimo 10

e. Utilizar lámparas que sean de uso rudo y a prueba de explosión para iluminar un espacio confinado;

f. Cumplir los Procedimientos internos de etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas eléctricas e interrupción de tuberías con gasolinas o diésel;

g. Colocar señales y avisos de seguridad que indiquen las restricciones y delimitaciones durante el tiempo que dure la ejecución de los trabajos de Mantenimiento en áreas confinadas;

h. Durante el tiempo que el trabajador se encuentre dentro del tanque de almacenamiento, debe permanecer vigilado y supervisado por el personal de la empresa especializada contratada de acuerdo con los Procedimientos de seguridad establecidos por la Estación de Servicio, y

i. El trabajador que ejecute estas actividades debe utilizar equipo de protección personal que incluya ropa con características antiestáticas, un arnés y una cuerda de vida, anclado a un sistema de rescate (tripié dieléctrico) y con características de resistencia a las sustancias químicas que se encuentren en el espacio confinado, así como equipo autónomo y/o aire forzado de respiración de línea continua, todos estos con la longitud suficiente para poder maniobrar dentro del área, la cuerda debe poder utilizarse para rescate cuando se requiera. Se debe considerar el uso de un compresor de aire seco interconectado a un filtro grado “D” respirable o compresor de aire grado medicinal.

8.6.5. Cuando al realizar actividades de Mantenimiento de los elementos de la Estación de Servicio se presenten fugas o derrames de gasolina o diésel en tuberías, conexiones o cualquier otro elemento presurizado o con acumulación de combustibles, el Personal Competente debe realizar las acciones siguientes:

a. Suspender inmediatamente los trabajos de Mantenimiento que se estén realizando;

b. Activar el Sistema de Paro por Emergencia de la Estación de Servicio;

c. Evacuar a todas las personas ajenas al personal de la Estación de Servicio;

d. Identificar y eliminar todas las fuentes potenciales de ignición cercanas al área de fuga o derrame y dentro de la Estación de Servicio;

e. De ser posible detener la fuga o derrame evitando la propagación de la gasolina o diésel;

f. Una vez que se haya evitado la propagación del derrame se debe recolectar la gasolina o diésel con materiales de absorción especializados para posteriormente lavar el área con productos biodegradables y recolectar el producto derramado en la trampa de combustibles.

8.7. Mantenimiento a los elementos de la disciplina civil

El Programa de Mantenimiento anual para los elementos de la disciplina civil de la Estación de Servicio debe incluir, como mínimo, las actividades siguientes:

8.7.1. Edificaciones y casetas

Realizar labores de Mantenimiento por lo menos cada 12 meses, que incluyan la aplicación de recubrimientos para acabados específicos en las áreas en donde se ejecuten las actividades de despacho de gasolinas y/o diésel.

8.7.2. Medios físicos de protección contra impacto vehicular

En caso de que las protecciones tipo “U” o postes presenten daños que comprometan su integridad deben repararse o sustituirse para conservar su integridad y cumplir con lo especificado en el Libro de Proyecto.

8.7.3. Anclaje de Dispensarios

Dentro del Programa de Mantenimiento debe incluirse la revisión del sistema de anclaje del Dispensario asegurándose de que los medios de sujeción conservan su integridad, cumplen con las especificaciones del Libro de Proyecto y mantienen al Dispensario anclado.

8.7.4. Muelles flotantes (Estaciones de Servicio marítimas)

Se debe comprobar que los elementos de amarre y defensas de atraque no presentan daños tales como golpes, fracturas o rupturas y que estos elementos se encuentran fijos al muelle, en caso de presentar daños se deben reparar antes de continuar las operaciones de despacho de gasolinas o diésel.

8.7.5. Drenajes

Los sistemas de drenaje aceitoso deben mantenerse limpios, disponibles y libres de cualquier obstrucción que impida el flujo hacia la trampa de combustibles, realizar labores de Mantenimiento preventivo que incluyan lo siguiente:

a. Limpiar la trampa de combustibles del drenaje aceitoso y los registros y rejillas al menos cada 3 meses, y

b. Recolectar los residuos y lodos en depósitos de cierre hermético y conservarlos en el almacén temporal de Residuos Peligrosos hasta su disposición de conformidad con la normatividad aplicable.

8.7.6. Pisos

Se debe comprobar de manera diaria que no existan fracturas o fisuras en pisos del área para descarga, almacenamiento y expendio, en caso de existir este tipo de desperfectos deben ser reparados usando material epóxico, poliuretano, resinas, o materiales similares resistentes a los efectos de la temperatura, el clima o la corrosión.

8.7.7. Áreas verdes

En su caso, podar plantas y árboles de manera mensual para evitar obstrucción de cables o canaletas, o que presionen sobre techos y muros, además, realizar limpieza diaria a jardineras.

8.7.8. Señalización

Revisar con una periodicidad mínima de 4 meses que las señales y avisos verticales, el marcaje horizontal en pavimentos y la pintura de los medios de protección física contra impacto vehicular se mantengan visibles y completos.

8.8. Mantenimiento de los elementos mecánicos de la Estación de Servicio

El Programa de Mantenimiento anual de los elementos de la disciplina mecánica de la Estación de Servicio debe establecer, como mínimo, lo siguiente:

8.8.1. Mantenimiento de tanques de almacenamiento

8.8.1.1. Condiciones al interior del tanque de almacenamiento

8.8.1.1.1. Las actividades de limpieza interior de los tanques de almacenamiento para remoción de sedimentos o lodos deben realizarse cada 5 años. Dicha limpieza debe incluir a la válvula de sobrellenado.

8.8.1.1.2. La periodicidad de las actividades de limpieza interior del tanque de almacenamiento puede ser menor, atendiendo a los criterios siguientes:

a. Al detectar sólidos o lodos;

b. Por contaminación del combustible;

c. Por recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento, cuando aplique, y

d. Derivado de los resultados del análisis de integridad a los tanques de almacenamiento.

8.8.1.1.3. Las actividades de limpieza interior del tanque deben ser realizadas por Personal Competente.

8.8.1.1.4. Se debe monitorear la presencia de agua en el tanque de almacenamiento mediante el sistema de control de inventarios.

8.8.1.1.5. En caso de presencia de agua en tanques de almacenamiento debe realizarse el drenado de agua.

8.8.1.2. Análisis de integridad mecánica a tanques de almacenamiento

8.8.1.2.1. Se debe realizar un análisis de integridad mecánica a tanques de almacenamiento que incluya la ejecución de Ensayos No Destructivos.

8.8.1.2.2. La periodicidad de ejecución de los análisis de integridad mecánica a tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero al carbono debe ser la siguiente:

a. El primer análisis de integridad mecánica se debe realizar de conformidad con lo siguiente:

i. Para tanques que cuenten con menos de 10 años en operación, al cumplir 10 a partir de su puesta en operación;

ii. Para tanques que cuenten con 10 años o más, y menos de 20 años en operación, al cumplir 20 años a partir de su puesta en operación, y

iii. Para tanques que cuenten con más de 20 años en operación, al cumplir 25, 30, 35, 40 años y más a partir de su puesta en operación.

b. Los subsecuentes análisis de integridad mecánica con la periodicidad que se indique en el Informe de Resultados obtenido en el último análisis, de conformidad con lo siguiente:

i. En el caso donde los resultados de los análisis de integridad mecánica indiquen tiempos remanentes de vida superiores a 10 años, el siguiente análisis de integridad mecánica se realizará a los 10 años.

ii. En el caso donde los resultados de los análisis de integridad mecánica indiquen tiempos remanentes de vida iguales o menores a 10 años, el siguiente análisis de integridad mecánica se realizará máximo en un año previo al tiempo remanente de vida determinado.

8.8.1.2.3. Para el caso de tanques con pared primaria, fabricada de acero al carbono, después de realizar la Inspección Visual al tanque de almacenamiento y la medición de espesor de las paredes, en caso de identificar Hallazgos que comprometan la integridad mecánica del tanque deben utilizarse Ensayos No Destructivos, tales como líquidos penetrantes o ultrasonido para determinar la vida remanente del tanque de almacenamiento.

8.8.1.2.4. Para el caso de tanques con pared primaria fabricada de fibra de vidrio debe confirmarse la operabilidad de los instrumentos de monitoreo de fugas, propios del tanque, posteriormente debe realizarse la Inspección Visual de las paredes para confirmar que no existen Hallazgos que comprometan su integridad. La periodicidad de la Inspección Visual debe ser cada 10 años a partir de su puesta en operación.

8.8.1.2.5. Con los resultados obtenidos de las acciones de análisis de la integridad mecánica del tanque de almacenamiento debe determinarse, alguna o algunas de las condiciones siguientes:

a. Si el tanque de almacenamiento puede seguir operando;

b. Si requiere monitoreo por condición estructural o mecanismos de deterioro;

c. Si necesita acciones de reparación programadas y/o reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio;

d. Si se encuentra cercano al límite de retiro por condición estructural, tomar acciones de reparación de emergencia, o

e. Si debe ponerse Fuera de Servicio y ser reemplazado por equipo nuevo.

8.8.1.2.6. El Regulado debe integrar en el expediente de integridad de cada tanque de almacenamiento el Informe de Resultados o informe de las labores de inspección que incluya al menos lo siguiente:

a. Fecha de la inspección;

b. Descripción del alcance de la inspección;

c. Resultados de la Inspección Visual, así como la evidencia fotográfica del estado del tanque de almacenamiento;

d. Descripción de la técnica utilizada para medición de espesores y evidencia fotográfica de la ejecución de la técnica cuando aplique;

e. Resultados de la medición de espesores, que incluyan el espesor de diseño, el espesor medido, el espesor mínimo requerido y el espeso de retiro, cuando aplique;

f. Descripción y secuencia de ejecución de los Ensayos No Destructivos para evaluación de integridad mecánica y vida remanente del tanque de almacenamiento;

g. Criterios de aceptación y/o rechazo para cada etapa de la inspección y los estándares o normas nacionales o internacionales utilizados como referencia, de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación de los tanques de almacenamiento;

h. Resultado de la evaluación de integridad mecánica y determinación de la velocidad de corrosión, de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación de los tanques de almacenamiento, cuando aplique;

i. Conclusiones derivadas de la aplicación de criterios establecidos en estándares o normas nacionales o internacionales para determinar la vida remanente del tanque de almacenamiento, de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación de los tanques de almacenamiento y si es apto para seguir operando;

j. Recomendaciones para dar seguimiento a las imperfecciones detectadas visualmente, cuando aplique, y

k. Fecha de la próxima inspección y de la ejecución del análisis de integridad mecánica, tomando en cuenta los resultados del cálculo de vida remanente, medición de espesores y criterios de aceptación y rechazo de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación del tanque de almacenamiento.

8.8.1.2.7. La aplicación de los Ensayos No Destructivos, el Informe de Resultados y la determinación de la vida remanente de los tanques debe ser realizado por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado para dicho alcance e inspectores certificados en Ensayos No Destructivos.

8.8.1.3. Monitoreo de volumen de gasolinas o diésel

8.8.1.3.1. El Regulado debe contar con un reporte impreso y el registro en Bitácora de los datos que la Consola de Control del sistema señale, respecto del volumen de combustible en cada tanque de almacenamiento, o en su caso, con los registros en Bitácora del balance diario de entradas y salidas.

8.8.1.3.2. En caso de detectarse pérdidas de combustible a través de la lectura de los datos del sistema de control de inventarios o el balance de entradas y salidas de gasolina o diésel de los tanques de almacenamiento, se deben realizar acciones para comprobar si existe fuga, tales como:

a. Revisar la correcta operación de la Consola de Control de inventarios, de la sonda de medición, flotadores, Detectores Electrónicos de Fugas, según aplique;

b. Comprobar que no exista presencia de gasolinas o diésel en Contenedores Herméticos de bomba, Contenedores de Dispensarios, Contenedores de descarga, Contenedores de transición y/o cualquier otro del sistema de conducción de gasolinas y/o diésel, así como el estado físico de los elementos;

c. Revisar el estado físico y comprobar que no exista presencia de gasolina o diésel en el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento;

d. Revisar el estado físico y comprobar que no exista presencia de gasolina o diésel en los Pozos de observación y/o monitoreo;

e. Revisar cualquier otro elemento del sistema de conducción de gasolinas y/o diésel, y

f. Si es necesario, realizar pruebas de hermeticidad y análisis de integridad mecánica mediante Ensayos No Destructivos.

8.8.1.3.3. En caso de confirmar fuga proveniente de la pared secundaria del tanque de almacenamiento deben determinarse acciones para reparar, reforzar o reemplazar el tanque de almacenamiento y actuar de conformidad con lo indicado en los numerales 8.6., 8.8.1.5. u 8.12.

8.8.1.4. Pruebas de hermeticidad a tanques de almacenamiento

8.8.1.4.1. Deben realizarse pruebas de hermeticidad a la pared primaria, pared secundaria, así como a sus accesorios, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4.10.1.5., dichas pruebas deben ser ejecutadas por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación para tal fin.

8.8.1.4.2. Las pruebas de hermeticidad deben ejecutarse con una periodicidad anual a partir de los 5 años contados desde la fecha de puesta en operación del tanque de almacenamiento.

8.8.1.4.3. En caso de detectarse algún tipo de fuga como resultado de la ejecución de la prueba de hermeticidad en el tanque de almacenamiento deben realizarse acciones para garantizar la integridad del tanque de almacenamiento, tales como:

a. Reforzamiento de las paredes o la construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio, cuando aplique;

b. En caso de no poder garantizar la integridad de la pared primaria y pared secundaria del tanque, el tanque de almacenamiento se debe poner Fuera de Operación y reemplazar, y

c. En caso de detectarse fuga en las interconexiones con los accesorios del tanque de almacenamiento deben realizarse acciones de reparación o reforzamiento del área que interconecta o en su caso, sustitución de los accesorios.

8.8.1.4.4. El Informe de Resultados de las pruebas de hermeticidad emitido por un laboratorio de ensayos y pruebas deben estar contenidos en el expediente de integridad mecánica de cada tanque de almacenamiento, este Informe debe indicar los métodos de prueba utilizados.

8.8.1.5. Reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio de tanques de almacenamiento

8.8.1.5.1. Si derivado de las actividades de inspección y/o la ejecución de pruebas de hermeticidad al tanque de almacenamiento o de la ejecución de pruebas de hermeticidad se determina la necesidad de realizar acciones correctivas, tales como reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio de tanques de almacenamiento a efectos de mantener y/o extender su vida útil; el Regulado debe contar con un informe o reporte que incluya la información siguiente:

a. El Procedimiento para llevar a cabo el reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio;

b. Las normas, códigos o estándares nacionales y/o internacionales o extranjeras que se utilizaron para la selección y ejecución del Procedimiento de reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio, y

c. El certificado o garantía expedido por la empresa que llevó a cabo el reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio.

8.8.1.5.2. Se prohíbe el uso de materiales no compatibles con hidrocarburos y la ejecución de trabajos en caliente en los trabajos de reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio.

8.8.1.5.3. Los trabajos de reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio deben ser realizados por una empresa avalada y certificada por el propietario de la tecnología en la ejecución de estos.

8.8.1.5.4. Después de realizar el reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio debe realizarse nuevamente la prueba de hermeticidad al tanque de almacenamiento y sus accesorios.

8.8.1.5.5. El Regulado debe actualizar el Programa de Mantenimiento y el plan de inspección para establecer los tipos y periodicidad de la ejecución de pruebas e inspecciones relacionadas con el tipo de reparación realizada.

8.8.1.6. Puesta Fuera de Operación o Fuera de Servicio de tanques de almacenamiento

8.8.1.6.1. El tanque de almacenamiento debe ser puesto Fuera de Operación cuando se presente alguno de los escenarios siguientes:

a. Para la instalación de los accesorios del tanque de almacenamiento y de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos;

b. Para realizar actividades de limpieza interior del tanque de almacenamiento, cambio de combustible o el retiro de desechos sólidos;

c. Por suspensión temporal de despacho de gasolinas o diésel;

d. Para realizar los Ensayos No Destructivos que forman parte del análisis de integridad mecánica;

e. Para realizar pruebas de hermeticidad a tanques de almacenamiento y tuberías de conducción de gasolinas o diésel;

f. Para labores de Mantenimiento a Dispensarios, sondas de medición y Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, y

g. Para realizar acciones de reparación programadas o de emergencia al tanque de almacenamiento.

8.8.1.6.2. En caso de que el tanque de almacenamiento sea puesto Fuera de Operación deben cumplirse las acciones siguientes:

a. Mantener en operación los sistemas de protección contra la corrosión, en su caso, y

b. Mantener en operación el sistema de control de inventarios y los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos.

8.8.1.6.3. En caso de que un tanque de almacenamiento haya estado Fuera de Operación por un período superior a un año, antes de reanudar su puesta en operación debe realizarse una limpieza interna, la Inspección Visual del tanque y sus accesorios, así como pruebas de hermeticidad para confirmar que es hermético y que puede seguir operando.

8.8.1.6.4. En caso de que un tanque de almacenamiento sea puesto Fuera de Servicio; la disposición de este debe atender a lo siguiente:

a. Si el tanque es manejado como Residuo de Manejo Especial, el Regulado debe contar con evidencia documental, tal como el Informe de Resultados en el que se constate que las características CRETIB han sido eliminadas a través de la limpieza interna, desgasificación y descontaminación, así mismo debe contar con registros de que se comprobó 0% de explosividad en el interior del tanque, previo a su retiro y transporte, y

b. Si el tanque es manejado como Residuo Peligroso debe ser inertizado, así mismo, el Regulado debe contar con registros de que se comprobó el 0% de explosividad en el interior del tanque previo a su retiro y transporte, así como con un manifiesto de entrega, transporte y recepción de Residuos Peligrosos en el que se constate que el tanque fue dispuesto de conformidad con la normatividad aplicable para la gestión integral de este tipo de residuos.

8.8.1.7. Vida útil de operación del tanque de almacenamiento

8.8.1.7.1. El tanque de almacenamiento podrá seguir operando al término de su garantía, siempre y cuando el análisis de integridad mecánica determine que cuenta con vida remanente y continuidad operativa del tanque de almacenamiento. Dicho reporte de análisis de integridad mecánica debe contener:

a. Para tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero al carbono:

i. Los resultados de las pruebas de hermeticidad a la pared primaria, Espacio Anular y accesorios;

ii. Los resultados de la Inspección Visual;

iii. Los resultados de la medición de espesores;

iv. Los resultados de los Ensayos No Destructivos, y

v. El dictamen de Integridad Mecánica y vida remanente.

b. Para tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de fibra de vidrio:

i. Los resultados de las pruebas de hermeticidad a la pared primaria, Espacio Anular y accesorios, y

ii. Los resultados de la Inspección Visual para determinar la continuidad operativa.

8.8.1.7.2. El reporte de análisis de integridad mecánica debe anexarse al expediente de integridad mecánica de cada tanque de almacenamiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.8.1.2.6.

8.8.2. Elementos del sistema de control de inventarios

8.8.2.1. Se debe verificar que el sistema de control de inventarios indique el volumen de gasolina o diésel presente en el tanque y el nivel de agua a través de las sondas de medición. El Mantenimiento preventivo a sondas de medición debe realizarse con una periodicidad mínima de cada 6 meses.

8.8.2.2. Se debe verificar que los flotadores de la sonda de medición no se encuentren obstruidos o bloqueados; asimismo debe revisarse que estén cumpliendo su propósito operativo.

8.8.2.3. Cada Sensor Electrónico para Detección de Líquidos se debe probar al menos una vez al mes, con la finalidad de verificar su correcto funcionamiento, la prueba debe documentarse en la Bitácora junto con el reporte del sistema de control de inventarios.

8.8.3. Mantenimiento de los elementos del sistema de protección contra la corrosión

8.8.3.1. En caso de contar con los elementos de la protección catódica o recubrimiento anticorrosivo y que estos sean accesibles para el Personal, se deben limpiar y ajustar una vez al año calendario; si se detectan defectos o fallas, estas deben corregirse o eliminarse.

8.8.3.2. En su caso, se deben realizar lecturas periódicas del sistema de protección catódica para asegurarse de que los elementos de la protección catódica cumplen con lo especificado en el Libro de Proyecto.

8.8.4. Bombas de transferencia de gasolinas o diésel

Las bombas de transferencia de gasolinas o diésel deben mantenerse disponibles y funcionales, en caso de detectar fallas del equipo o de sus accesorios durante las labores de Mantenimiento, deben ser corregidas y, en su caso, se deben reemplazar los accesorios o equipo.

8.8.5. Válvulas de prevención de sobrellenado

Deben mantenerse completas, herméticas y cumpliendo con su propósito operativo. Debe realizarse revisión anual o atendiendo a las recomendaciones del fabricante, ser remplazada en caso de detectar pérdida de integridad o fallas.

8.8.6. Contenedores de derrames del Dispositivo de Llenado y del Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas en tanques de almacenamiento

8.8.6.1. Se debe realizar limpieza diaria de los contenedores de derrames del Dispositivo de Llenado y del Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas en tanques de almacenamiento a fin de eliminar suciedad, agua, gasolina o diésel derramados.

8.8.6.2. Se debe revisar que los contenedores de derrames de pared sencilla no presenten daños, fisuras o grietas que comprometan su integridad y hermeticidad mediante una prueba de estanqueidad una vez cada 12 meses.

8.8.6.3. La prueba a la que se refiere el numeral 8.8.6.2. consiste en llenar el contenedor con agua hasta la costilla superior del contenedor o hasta 10.00 cm por encima del Dispositivo de Llenado, marcar el nivel de agua y comparar el nivel 30 minutos después. Si se tiene fuga, el contenedor debe ser reemplazado. El agua utilizada para esta prueba debe ser enviada al drenaje aceitoso.

8.8.6.4. Se debe constatar que la válvula de drenado del contenedor de derrames se encuentra íntegra, hermética en su posición cerrada, sin roturas ni fisuras y que abra y cierre.

8.8.6.5. Revisar mensualmente que todo el conjunto de conexiones de los elementos que conforman el Dispositivo de Llenado y el Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas desde su conexión a la brida del tanque de almacenamiento no hayan perdido su integridad ni presenten fugas, a través de una Inspección Visual.

8.8.7. Contenedores Herméticos y Registros para Accesorios

8.8.7.1. Se debe revisar que los Contenedores Herméticos y Registros para Accesorios se encuentran limpios y sin abolladuras, fracturas, fisuras o signos de corrosión que comprometan su integridad.

8.8.7.2. Se debe revisar que los accesorios, conexiones y empaques alojados en el Contenedor Hermético o Registro para Accesorios, mantienen hermeticidad y cuentan con los sellos íntegros y ajustados.

8.8.7.3. En el caso de los Registros para Accesorios del tanque de almacenamiento, que sus tapas se mantengan instaladas de manera hermética.

8.8.7.4. Las revisiones a las que se refieren los numerales 8.8.7.1., 8.8.7.2. y 8.8.7.3., se deben realizar como mínimo cada 30 días.

8.8.8. Pozos de Observación y Monitoreo

8.8.8.1. Se debe revisar que el sello localizado alrededor del tubo en la parte superior del Pozo de Observación y/o de Monitoreo se mantiene hermético y no presenta filtraciones.

8.8.8.2. Se debe revisar que la parte metálica superior del registro se mantiene sellada con cemento pulido y material epóxico para evitar infiltración de agua.

8.8.8.3. Las revisiones a las que refieren los numerales 8.8.8.1. y 8.8.8.2. se deben realizar como mínimo cada 30 días.

8.8.9. Accesorios para la operación de descarga del Auto-tanque y/o Semirremolque

8.8.9.1. Se debe revisar que la Manguera de Descarga, la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas y los codos de descarga no presentan fracturas, cortes o fisuras que permitan fugas de gasolina o diésel líquido o vapor de gasolinas.

8.8.9.2. En caso de que la Manguera de Descarga, la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas y los codos de descarga presenten fracturas que causen fugas deben ser reemplazados.

8.8.10. Mantenimiento a tuberías de conducción de gasolinas o diésel

8.8.10.1. Las pruebas de hermeticidad para tuberías de conducción de gasolina o diésel y sus accesorios deben atender a lo siguiente:

a. Realizarse con una periodicidad anual, a partir de los 5 años contados desde el día siguiente a la puesta en operación de la Estación de Servicio;

b. Realizarse a través de un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad para tuberías de conducción de gasolina o diésel;

c. En caso de detectarse algún tipo de fuga en las tuberías de conducción de gasolina o diésel o en sus accesorios, el tanque de almacenamiento que alimenta dichas tuberías debe ser puesto Fuera de Operación y deben ejecutarse las acciones necesarias para la reparación o retiro definitivo y sustitución de las tuberías o accesorios que presenten pérdida de integridad mecánica, y

d. Cuando las tuberías sean reparadas debe realizarse nuevamente una prueba de hermeticidad por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación, para confirmar que son herméticas y que pueden seguir operando o en caso contrario deben ser puestas Fuera de Servicio.

8.8.10.2. Se deben realizar actividades de Mantenimiento con periodicidad anual a los Detectores Electrónicos de Fugas y Detectores Mecánicos de Fugas, que incluyan lo siguiente:

a. Mecánicos

i. Pruebas de operación con equipos de simulación de fuga de 11.40 L/h (3 gpm), con el propósito de activar el cierre del Detector Mecánico de Fugas y confirmar su correcta operación, y

ii. Limpiar el área de flujo del combustible, en caso de identificar elementos ajenos, retirarlos, limpiar y proceder con la prueba de operación.

b. Electrónicos

i. Pruebas de operación con equipos de simulación de fuga de 11.40 L/h (3 gpm), con el propósito de activar el cierre del detector y confirmar su correcta operación;

ii. Limpiar el área de flujo del combustible, en caso de identificar elementos ajenos, retirarlos, limpiar y proceder con la prueba de operación;

iii. Verificar y comparar, la presión con manómetro físico en el puerto de la Válvula de Seguridad en Dispensario del último dispensario, con la presión que indica la Consola de Control, información que es generada por el Detector Electrónico de Fugas, y

iv. Verificar el correcto estado físico de las conexiones del cableado de señal del Detector Electrónico de Fugas.

c. En caso de detectarse un mal funcionamiento derivado de la prueba de operación, los Detectores Electrónicos de Fugas o Detectores Mecánicos de Fugas deben ser reemplazados y se deben realizar nuevamente las pruebas de operación.

8.8.10.3. En caso de realizar actividades de reparación o sustitución de las tuberías de conducción, estas deben ser realizadas por personal capacitado y certificado por el fabricante de las tuberías.

8.8.10.4. Los Informes de Resultados de las pruebas de hermeticidad deben estar contenidos en el expediente de integridad de tuberías y sus accesorios, de acuerdo con el Apéndice C (Normativo).

8.8.11. Conectores flexibles en tuberías de conducción de gasolinas o diésel

8.8.11.1. Deben mantenerse íntegros sin presencia de fracturas, fisuras o rupturas.

8.8.11.2. En caso de detectar algún daño, el accesorio con desperfecto se debe sustituir por uno nuevo con las mismas características.

8.8.12. Válvulas de venteo y válvulas de presión/vacío para tanques de almacenamiento

8.8.12.1. Deben mantenerse instaladas y operables.

8.8.12.2. Las labores de Mantenimiento deben realizarse con la periodicidad indicada en el Programa de Mantenimiento y de conformidad con las Recomendaciones del fabricante de las válvulas.

8.8.13. Válvulas de Seguridad en Dispensario

8.8.13.1. La Válvula de Seguridad en Dispensario debe mantenerse íntegra y disponible cumpliendo con lo especificado en el Libro de Proyecto.

8.8.13.2. Debe realizarse una prueba de su funcionamiento al menos una vez al mes.

8.8.14. Filtros de Dispensarios

8.8.14.1. Se debe limpiar el filtro y sus componentes conforme al Programa de Mantenimiento y/o de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

8.8.14.2. Cuando alguno de los componentes del filtro se encuentre saturado o dañado, se debe sustituir.

8.8.15. Mangueras y Pistolas de Despacho

8.8.15.1. Las Mangueras de Despacho deben mantenerse íntegras, sin agrietamiento, fisuras, cortes o rupturas que comprometan su hermeticidad y permitan fugas de combustibles líquidos o vapores.

8.8.15.2. Las Pistolas de Despacho deben conservarse íntegras, sin fugas ni daños que comprometan su integridad mecánica, en caso de presentar fugas deben ser reemplazadas.

8.9. Mantenimiento de los elementos de la disciplina eléctrica

8.9.1. El Programa de Mantenimiento de los elementos de la disciplina eléctrica de la Estación de Servicio debe incluir, como mínimo, acciones preventivas y/o correctivas para comprobar lo siguiente:

a. Que las llegadas visibles de los conductores y canalizaciones eléctricas no presenten daño o desviación en su diseño y/o instalación;

b. Que los accesorios eléctricos, tales como interruptores, contactos, cajas de conexiones, sellos eléctricos, tableros, entre otros, cuenten con su respectiva tapa, compuesto sellador y contratapa de protección firmemente colocada;

c. Que los interruptores de circuitos de fuerza e iluminación desde los tableros funcionen;

d. Que los tornillos y elementos susceptibles de vibración estén firmemente sujetos;

e. Que los sistemas de tierras estén conectados y limpios, y

f. Que el aire acondicionado, sistema de purgado y el sistema de ventilación con presión positiva, así como la planta de emergencia de energía eléctrica se mantengan disponibles y funcionales, cuando cuenten con estos.

8.9.2. Las acciones de Mantenimiento referidas en el numeral 8.9.1., se deben realizar cada seis meses y deben de cumplir el criterio de aceptación de cada actividad de Mantenimiento para los elementos del sistema eléctrico definido en el Programa de Mantenimiento de la Estación de Servicio.

8.9.3. El Mantenimiento a instalaciones eléctricas debe ser realizado por el Personal Competente interno o externo en las actividades a ejecutar.

8.9.4. Dentro de las actividades de Mantenimiento a las instalaciones eléctricas se podrán utilizar Dispositivos Intrínsecamente Seguros con cámaras infrarrojas para detección de puntos calientes.

8.9.5. El Regulado debe contar con un Dictamen vigente de la instalación eléctrica de la Estación de Servicio, emitido por una unidad de inspección de instalaciones eléctricas, conforme a la NOM-001-SEDE-2012, o aquella que la modifique o sustituya.

8.10. Mantenimiento de los elementos de los sistemas de seguridad

8.10.1. El Programa de Mantenimiento de los elementos de los sistemas de seguridad debe estar enfocado a mantenerlos disponibles y funcionales, este debe incluir como mínimo, las acciones siguientes:

a. Realizar pruebas de funcionamiento y Mantenimiento a los detectores de humo, estaciones manuales de alarma, así como alarmas audibles y visibles ubicadas en las áreas de la Estación de Servicio, al menos una vez cada año calendario o de acuerdo con las especificaciones o recomendaciones del fabricante, cuando cuente con ellas;

b. Realizar inspecciones visuales cada 6 meses a los detectores de humo, estaciones manuales de alarma, así como alarmas audibles y visibles ubicadas en las áreas de la Estación de Servicio, para comprobar su integridad y operabilidad;

c. Incluir en el Programa de Mantenimiento las revisiones a los extintores con periodicidad de 6 meses, que estén enfocadas en lo siguiente:

i. Comprobar el estado de conservación en el que se encuentra el extintor, que no presente corrosión ni pérdida de integridad;

ii. Verificar que las válvulas, boquillas, seguros, precintos de seguridad y Manguera se encuentren íntegros, sin cortes, fisuras, fracturas o grietas, asimismo revisar que los soportes o bases donde estén colocados los extintores se encuentren fijos;

iii. Reemplazar por equipos nuevos, en caso de que los cilindros se encuentren deformados y los manómetros presenten daños;

iv. Revisar que cuenten con la etiqueta que indique la fecha de la última recarga, la cual debe estar vigente, y

v. Constatar que el manómetro marque la presión señalada por el fabricante del extintor.

d. Revisar de forma mensual que los botones del Sistema de Paro por Emergencia no estén flojos o rotos y que al activarlos se corte el suministro de energía eléctrica a las bombas de transferencia de gasolinas o diésel.

8.11. ARSH

8.11.1. El Regulado debe actualizar el ARSH cada cinco años o en caso de haber realizado una modificación del diseño que impacte en la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de combustibles, conforme a lo establecido en el numeral 8.13.3.

8.11.2. En caso de contar con instalaciones que sean potenciales fuentes de ignición, tales como sistemas de recarga de vehículos eléctricos o híbridos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros, el ARSH debe incluir las interacciones de riesgo entre las operaciones relacionadas con el despacho, conducción y almacenamiento de gasolinas o diésel y dichas fuentes potenciales de ignición.

8.11.3. Las Recomendaciones derivadas de la actualización del ARSH para la etapa de Operación y Mantenimiento deben ser atendidas de acuerdo con el programa establecido para tal fin.

8.11.4. El Regulado debe mantener disponible el ARSH actualizado en la Estación de Servicio para cuando la Agencia lo requiera.

8.11.5. En caso de que la Estación de Servicio opere con autoservicio o modifique su operación para contar con autoservicio, el Regulado debe actualizar el ARSH conforme a lo señalado en el numeral 6.7., así como actualizar los planos y procedimientos que señalen los cambios derivados de implementar el autoservicio.

8.12. Especificaciones de protección al medio ambiente para la etapa de Operación y Mantenimiento

8.12.1. El monitoreo de gasolina y/o diésel debe realizarse de manera mensual, a través de los Pozos de Observación y Monitoreo, utilizando pastas o cintas reveladoras o indicadoras, específicas para detección de hidrocarburos.

8.12.2. Los registros en Bitácora del monitoreo mensual de gasolina y/o diésel en Pozos de Observación y Monitoreo deben contener la fecha en que se ejecutó el monitoreo, el material utilizado, ubicación, nivel, identificación de pozo y evidencia fotográfica integrada a dicha Bitácora.

8.12.3. En caso de que la pasta o cinta indique presencia de gasolina y/o diésel en Pozos de Observación y Monitoreo, el Regulado debe atender a lo indicado en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su reglamento y a la normatividad que emita la Agencia para tal efecto.

8.12.4. El volumen de agua aceitosa recolectada en las zonas de almacenamiento y despacho debe pasar por la trampa de combustibles o el separador de grasas y combustibles antes de ser enviada al destino final de las aguas residuales.

8.13. Dictamen de Operación y Mantenimiento

8.13.1. El Regulado debe obtener anualmente un Dictamen de Operación y Mantenimiento que constate el cumplimiento de los requisitos establecidos en el capítulo 8. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, emitido por una unidad de inspección acreditada por una Entidad de Acreditación y aprobada por la Agencia.

8.13.2. El Regulado debe conservar y tener disponible en su Instalación el Dictamen de Operación y Mantenimiento durante la vigencia de este, en formato físico o en un dispositivo de almacenamiento digital.

8.13.3. En caso de haber realizado alguna modificación del diseño durante la etapa de Operación y Mantenimiento, es decir, haber realizado algún cambio que impacta en la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de combustibles, tales como:

a. Capacidad de almacenamiento;

b. Capacidad de despacho, y

c. Reubicación de tanques de almacenamiento y/o tuberías de conducción de combustibles.

Previo a la construcción de los elementos que fueron modificados, el Regulado debe obtener un Dictamen de Diseño de dichos elementos, una vez concluida la construcción de estos, obtener un Dictamen de Construcción.

8.13.4. Las modificaciones del diseño y aquellas que no impacten a la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de combustibles deben documentarse a través de los registros en Bitácora y la actualización de los planos y las memorias técnico-descriptivas que integran el Libro de Proyecto.

8.13.5. La vigencia del Dictamen de la etapa de Operación y Mantenimiento será de un año a partir de su fecha de emisión.

8.13.6. El Regulado debe ingresar a la Agencia dentro de los 4 meses posteriores a su obtención, a través del formato FF-ASEA-062, el Dictamen de la etapa de Operación y Mantenimiento correspondiente a la Evaluación de la Conformidad (anual) de manera electrónica a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Agencia 2.0 (OPE 2.0), o de manera física en la Oficialía de Partes.

El Regulado debe adjuntar la información y documentación siguiente:

a. El número de permiso de la Estación de Servicio emitido por la autoridad competente;

b. El nombre, razón o denominación social del Regulado;

c. El domicilio de la Estación de Servicio, calle y número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal;

d. Las coordenadas geográficas o sistema de coordenadas *UTM*, indicando zona y datum de la Estación de Servicio;

e. El correo electrónico para recibir notificaciones;

f. El grupo o marca comercial a la que pertenece la Estación de Servicio;

g. En su caso, el nombre del Representante Legal;

h. En caso de ingresarlo de manera electrónica en un archivo digital en formato (.pdf) o en caso de presentarlo de manera física, en copia;

i. El número y la fecha de emisión del Dictamen;

j. El nombre, denominación o razón social de la unidad de inspección que emitió el Dictamen;

k. El número de Aprobación ASEA de la unidad de inspección;

l. La vigencia de la Aprobación ASEA de la Unidad;

m. La fecha en que se llevó a cabo la Evaluación de la Conformidad, y

n. El periodo de vigencia que abarca el Dictamen.

9. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

9.1. Objetivo y requisitos generales

9.1.1. La Evaluación de la Conformidad de la Estación de Servicio con la presente Norma Oficial Mexicana debe ser realizada por una unidad de inspección, acreditada por una Entidad de Acreditación y aprobada por la Agencia.

9.1.2. La unidad de inspección acreditada y aprobada debe emitir un Dictamen cuando se compruebe el cumplimiento de la Instalación con las especificaciones establecidas en esta Norma Oficial Mexicana, atendiendo a lo indicado en la Tabla 11 Procedimiento de Evaluación de la Conformidad.

Tabla 11 - Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

Dictamen	Cumplimiento obligatorio del capítulo	Periodicidad de Inspección para obtención del Dictamen	Vigencia del Dictamen	Tipo de Inspección	Visitas de Inspección en sitio mínimas
Diseño	6. Diseño	Una vez por Diseño de Estaciones nuevas y cada vez que se realice una modificación del diseño	Vigente durante las etapas de desarrollo del proyecto, mientras no se realicen modificaciones del diseño.	Examen de documentos	No aplica
Construcción	7. Construcción (incluyendo Pre-arranque)	Una vez por Construcción de Estaciones nuevas y cada vez que se realice una modificación del diseño	Vigente durante las etapas de desarrollo del proyecto, mientras no se realicen modificaciones del diseño.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	Una durante la preparación del sitio Una durante la construcción antes de cerrar pisos Una después de ejecutar la RSPA
Operación y Mantenimiento	8. Operación y Mantenimiento	Anual a partir de cumplir un año de operación	Un año a partir de la fecha de emisión	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	Una vez por evaluación

9.1.3. Las unidades de inspección deben evaluar la conformidad en términos de la presente Norma Oficial Mexicana a petición de parte interesada.

9.1.4. El examen de documentos relativa a la Evaluación de la Conformidad de la etapa de Diseño elaborada por la unidad de inspección acreditada y aprobada debe documentarse en un Acta de entrega-recepción, que ésta debe conservar durante cinco años posteriores a su elaboración, en formato libre, que contenga como mínimo, lo siguiente:

a. Nombre, número de aprobación y domicilio de la unidad de inspección;

b. Nombre, denominación o razón social del Regulado;

c. Fecha y hora en que se realiza la entrega-recepción;

d. Nombre y firma autógrafa del personal profesional técnico especializado que acude a la diligencia;

e. Nombre y firma autógrafa del personal del Regulado que atiende la diligencia;

f. Nombre, domicilio y firma autógrafa del testigo o testigos de asistencia, y

g. Descripción de la documentación que entrega el Regulado.

9.1.5. Las visitas de inspección para la Evaluación de la Conformidad relativas a la etapa de Construcción y a la etapa de Operación y Mantenimiento deben documentarse en un acta de inspección, que ésta debe conservar durante cinco años posteriores a su elaboración, en formato libre, que contenga como mínimo, lo siguiente:

a. Nombre, número de aprobación y domicilio de la unidad de inspección;

b. Nombre, denominación o razón social del Regulado;

c. Número de permiso CNE;

d. Domicilio de la Estación de Servicio;

e. Etapa de desarrollo de la Estación de Servicio en la que se realiza la inspección;

f. Fecha y hora en que se realiza la o las visitas de inspección;

g. Nombre y firma autógrafa del personal profesional técnico especializado que realiza la inspección;

h. Nombre y firma autógrafa del personal del Regulado que atiende la diligencia;

i. Nombre, domicilio y firma autógrafa del testigo o testigos de asistencia;

j. Tipo de inspección (examen de documentos y/o constatación ocular en sitio);

k. Ubicación geográfica de la Estación de Servicio, superficie del sitio, número de recipientes, capacidad total de almacenamiento, tipo de Estación (urbana, carretera, rural, marítima), dimensiones de los equipos, cantidad de islas de expendio, y

l. Descripción de los documentos consultados durante la inspección.

9.1.6. Los resultados de la Evaluación de la Conformidad correspondientes a la etapa en que se desarrolla deben documentarse en una lista de inspección, que ésta debe conservar durante cinco años posteriores a su elaboración, en formato libre, que contenga como mínimo, lo siguiente:

a. Criterios de aceptación para cada requisito normativo, de conformidad con lo indicado en los numerales 9.2., 9.3. y 9.4., según la etapa que corresponda;

b. Tipo de inspección (examen de documentos y/o constatación ocular en sitio) y resultado del cumplimiento para cada requisito normativo;

c. Evidencia que soporte el cumplimiento del requisito y su descripción, cuando aplique, y

d. No conformidades y observaciones indicando la disposición final de estas.

9.1.7. En caso de que el Regulado realice alguna modificación del diseño posterior al inicio de operaciones, la unidad de inspección evaluará y emitirá un nuevo Dictamen de Diseño y de Construcción para los elementos que fueron adicionados o modificados.

9.2. Criterios de aceptación para la Evaluación de la Conformidad de la Etapa de Diseño

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.1.1.	Examen de documentos	Cumple cuando: Presenta un Libro de Proyecto que contiene como mínimo lo siguiente: **a.** Nombre, razón o denominación social del Regulado y fecha de elaboración; **b.** El domicilio del predio donde se ubicará la Estación de Servicio, incluyendo el Sistema de Coordenadas geográficas o el sistema de coordenadas *UTM*, indicando zona y datum; **c.** La información documental del diseño original de la Estación de Servicio conformado como mínimo por los siguientes documentos: **i.** Los estudios técnicos que cuenten con las indicaciones del numeral 6.2.2.; **ii.** Las memorias técnico-descriptivas del proyecto civil que cuenten con los requisitos del numeral 6.3.21., y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.3.1. a 6.3.20.; **iii.** Los planos del proyecto civil que cuenten con los requisitos del numeral 6.3.22., y especifiquen las indicaciones del numeral 6.2.1., los numerales 6.3.1. a 6.3.20., con excepción de los numerales 6.3.14.7., 6.3.16.2. y 6.3.16.3.; **iv.** Las memorias técnico-descriptivas del proyecto mecánico que cuenten con los requisitos del numeral 6.4.9., y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.4.1. a 6.4.8.; **v.** Los planos del proyecto mecánico que cuenten con los requisitos del numeral 6.4.10. y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.4.1. a 6.4.8., con excepción de los subnumerales 6.4.6.2. y 6.4.7.9.8.; **vi.** Las memorias técnico-descriptivas del proyecto eléctrico que cuenten con los requisitos del numeral 6.5.3. y especifiquen las indicaciones del numeral 6.5.2., a excepción de los numerales 6.5.2.6. y 6.5.2.7.;

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		vii. Los planos del proyecto eléctrico que cuenten con los requisitos del numeral 6.5.4. y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.5.1. y 6.5.2.; **viii.** La memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad, que cuente con los requisitos del numeral 6.6.5., y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.6.1. a 6.6.4.; **ix.** Los planos de los elementos de los sistemas de seguridad que cuenten con los requisitos del numeral 6.6.6. y especifiquen las indicaciones de los numerales 6.6.1. a 6.6.4., con excepción de los subnumerales 6.6.1.4., 6.6.1.5., 6.6.1.6. y 6.6.2.4., y **x.** El ARSH que cuente con los requisitos del numeral 6.7. **d.** Las firmas autógrafas del responsable del Proyecto y del DRO, así como su respectivo número de cédula profesional mediante la cual se acredite que cuentan con estudios relacionados con la materia del Proyecto, y adicionalmente el número de acreditación del DRO como perito, emitido por las autoridades competentes de la localidad en donde se realizará el Proyecto, la cual debe estar vigente durante las etapas de Diseño y de Construcción del Proyecto, y **e.** El listado de normas, códigos, estándares y mejores prácticas nacionales e internacionales, indicando los numerales y/o incisos utilizados en el diseño de los elementos de cada disciplina.
6.2.1.	Examen de documentos	Cumple cuando: Presenta los planos del proyecto civil, en los cuales se especifican las características del predio en el que se diseña la Estación de Servicio, indicando lo siguiente: **a.** Que las áreas, elementos o componentes de la Estación de Servicio no invaden el derecho de vía; **b.** Que el predio se encuentra libre de cruces de líneas eléctricas con tensión mayor a 4000 V, ya sean aéreas o por ductos bajo tierra, así como de tuberías de conducción de combustibles ajenos a la Estación de Servicio, y **c.** Que la instalación de Estaciones de Servicio no se desarrolla debajo de puentes vehiculares o de PSV, sobre PIV, debajo de PSF, sobre PIF, PIP o de PIG.
6.2.2.	Examen de documentos	**6.2.2.1.** Cumple cuando se presenta un estudio de topografía que incluye un levantamiento topográfico con planimetría y altimetría que refiera los puntos que integran al polígono a coordenadas *UTM*, así como la firma autógrafa y el número de la cédula profesional de quién los realizó. **6.2.2.2.** Cumple cuando presenta el estudio de mecánica de suelos que incluye, como mínimo, lo siguiente: **a.** La determinación de capacidad de carga del suelo a la profundidad de desplante de las estructuras; **b.** La determinación de la estratigrafía del subsuelo con la clasificación del Sistema Único de Clasificación de Suelos (SUCS), salvo cuando haya rellenos; **c.** El cálculo para la estabilidad de taludes para excavaciones proyectadas en obra; **d.** La determinación de los bulbos de presión de las cargas procedentes de las construcciones colindantes a los tanques de almacenamiento; **e.** Los resultados del sondeo superficial, en un pozo a cielo abierto, para la determinación de estratigrafía superficial y las propiedades índice y mecánicas de los depósitos superficiales;

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		f. Los resultados del sondeo realizado a una profundidad mínima de 10.00 m para la determinación de la estratigrafía del terreno, la capacidad de carga del suelo y la existencia de un nivel de manto freático; **g.** Los resultados y Recomendaciones para la instalación de los tanques de almacenamiento subterráneos o superficiales; **h.** Las Recomendaciones para el procedimiento constructivo de cimentaciones de las construcciones de la Estación de Servicio; **i.** La determinación de la sismicidad del predio estudiado, para lo cual podrá utilizar como referencia las versiones vigentes del Manual de diseño de obras civiles de la Comisión Federal de Electricidad o en su caso, las Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de construcciones estatal o municipal vigente; **j.** La determinación de estructuras geológicas, tales como fallas, fracturas, subsidencia, fenómenos de tubificación, oquedades o fenómenos de disolución y licuación, en caso de identificarse cualquiera de estas condiciones, se deben señalar en el mismo, y **k.** La firma autógrafa y el número de cédula profesional de quién realizó el estudio de mecánica de suelos. **6.2.2.3.** En el caso de Estaciones de Servicio marítimas, además del estudio topográfico y del estudio de mecánica de suelos, cumple cuando presenta un estudio de batimetría e información del movimiento de mareas y de corrientes (proporcionado por el Servicio Mareográfico Nacional, dependiente del Instituto de Geofísica de la Universidad Nacional Autónoma de México).
6.3.1.	Examen de documentos	**6.3.1.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, los cuales especifican, como mínimo las áreas, elementos y componentes siguientes: **a.** Los elementos estructurales; **b.** Los accesos, circulaciones y salidas; **c.** El área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques; **d.** El área de almacenamiento de gasolinas y/o diésel; **e.** Los Pozos de Observación (en la fosa de tanques subterráneos), cuando aplique; **f.** Los Pozos de Monitoreo en los límites del predio, cuando sea requerido según lo indicado en el numeral 6.3.17.2.; **g.** Los venteos; **h.** El almacén temporal de Residuos Peligrosos; **i.** El cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos y el cuarto de máquinas; **j.** El área de despacho, que incluye las Islas de Despacho; **k.** Las rejillas, los registros del drenaje de aguas aceitosas, las trampas de combustibles y trampas de grasa; **l.** Los pavimentos, banquetas y rampas de acceso; **m.** Las señales y avisos, **n.** El área administrativa; **o.** El cuarto de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial, y **p.** En su caso, para Estaciones de Servicio marítimas, además de los elementos previos, los muelles y el almacén de equipo especializado para contención de derrames.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.2.	Examen de documentos	**6.3.2.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales la delimitación de la Estación de Servicio se especifica como sigue: **a.** En Estaciones de Servicio que tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones, mediante bardas con una altura mínima de 1.80 m y los accesos con el uso de vialetas reflejantes, y **b.** En Estaciones de Servicio que no tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones, mediante bardas, rejas, muretes, setos o vialetas reflejantes, aun cuando se encuentren ubicadas en estacionamientos de centros comerciales.
6.3.3.	Examen de documentos	**6.3.3.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del diseño de la Estación de Servicio, en los cuales se especifican las distancias de seguridad a elementos externos, como se indica: **1.** Área de despacho (tomando como referencia el eje vertical del Dispensario más cercano al elemento destino): A. Lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos, centros de trabajo, además de cualquier otra área abierta al público: 15.00 m. B. Sistema de transporte electrificado: 15.00 m. **2.** Tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio subterráneos y superficiales confinados (tomando como referencia la tangente del tanque de almacenamiento más cercano al elemento destino): A. Antenas de radiodifusión o radiocomunicación, antenas repetidoras que operen en frecuencias mayores a $3x10^{11}$ Hz: 30.00 m. B. Líneas a partir de 4000 V (siempre que se cumpla con que el predio está libre de cruces de líneas eléctricas con tensión mayor a 4000 V, ya sean aéreas o por ductos bajo tierra, así como de tuberías de conducción de combustibles ajenos a la Estación de Servicio): 30.00 m. C. Vías férreas: 30.00 m. D. Ductos de transporte de hidrocarburos (excepto Gas Natural), petrolíferos y petroquímicos: 30.00 m. E. Ductos de transporte de Gas Natural: 15.00 m. F. Estaciones para Carburación de Gas Licuado de Petróleo: 30.00 m. G. Unidad habitacional multifamiliar y lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos o centros de trabajo: 15.00 m. H. Límites de propiedad de la Instalación: 3.00 m. **3.** Límite del predio propuesto para ubicar la Estación de Servicio: A. Plantas de Almacenamiento y Distribución de Gas Licuado de Petróleo (tomando como referencia la tangente del tanque de almacenamiento más cercano localizado dentro de la planta de gas): 100.00 m. B. Separación entre ductos de distribución de Gas Natural o ductos de distribución de Gas Licuado de Petróleo y cualquier estructura subterránea: 0.30 m.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.4.	Examen de documentos	**6.3.4.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se especifica que la pared exterior de las edificaciones será construida con material incombustible o con recubrimiento a prueba de fuego.
6.3.5.	Examen de documentos	**6.3.5.** Cumple cuando presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica que: **6.3.5.1.** El diseño de los pisos de circulación atiende a los resultados de los cálculos de losas de pisos, las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, el tipo de tránsito (cargas) y los sistemas enterrados, tales como drenajes pluvial y aceitoso. **6.3.5.2.** El piso de las zonas de circulación y/o de estacionamiento de concreto armado, asfalto, adoquín u otros materiales similares antiderrapantes e incombustibles. **6.3.5.3.** Los pisos del área de descarga y de despacho contarán con una pendiente mínima del 1% hacia el drenaje de aguas aceitosas. **6.3.5.4.** Los pisos de las zonas de circulación y/o estacionamiento tendrán una terminación superficial consolidada o compactada, con amplitud y dimensiones para no obstruir la libre circulación de Vehículos Automotores y personas y con una pendiente mínima de 1% hacia el sistema de drenaje pluvial. **6.3.5.5.** Las guarniciones serán de concreto, con aristas rectas o redondeadas, con un peralte no menor a 15.00 cm a partir del nivel de la carpeta de rodamiento y en el caso de rampas peatonales, con una pendiente máxima de 6%. **6.3.5.6.** Las banquetas serán de concreto, adoquín o material similar con un ancho libre de por lo menos 1.00 m y estarán provistas de rampas de acceso y salida para personas con discapacidad. **6.3.5.7.** Las rampas para uso vehicular en los accesos y salidas de la Estación de Servicio tendrán una pendiente máxima del 15%. **6.3.5.8.** Las Estaciones de Servicio marítimas contarán con una zona de atraque para los Vehículos Automotores que ingresen y salgan de la Estación de Servicio.
6.3.6.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica: **6.3.6.1.** Que, los accesos, salidas y circulaciones atienden a los radios de giro necesarios para la entrada y salida de los Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y Vehículos Automotores Pesados Terrestres. **6.3.6.2.** Las dimensiones y radios de giro necesarios para los Auto-tanques y/o Semirremolques, que suministran gasolinas o diésel a los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio. **6.3.6.3.** Que, en los accesos, salidas y circulaciones se atendió al arreglo de radios de giro para Auto-tanques representado en la Figura 1, Figura 2 y Figura 3, o en su caso, se utilizaron medidas que atienden a las necesidades del proyecto. **6.3.6.4.** Que, en caso de que se prevea el acceso de Semirremolques a la Estación de Servicio para realizar la descarga de gasolinas y/o diésel a los tanques de almacenamiento, se debe especificar el diseño de los accesos, salidas y circulaciones; así como el arreglo de radios de giro, tomando como referencia los radios y distancias representados en la Figura 4 y 5.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.7.	Examen de documentos	**6.3.7.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que en caso de que el diseño considere la instalación de casetas en los basamentos de Módulos sencillos o entre basamentos de Módulos dobles, estas serán construidas con material incombustible y/o a prueba de fuego.
6.3.8.	Examen de documentos	**6.3.8.1.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica y dimensiona la superficie del cuarto de máquinas en función de las necesidades técnicas y operativas de la Estación de Servicio. **6.3.8.2.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifican las paredes del cuarto de máquinas recubiertas con aplanado de cemento-arena y pintura, lambrín de azulejo, cerámica o cualquier otro material similar incombustible. **6.3.8.3.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifican los pisos del cuarto de máquinas de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier otro material antiderrapante.
6.3.9.	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que: **6.3.9.1.** La superficie para el cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos se dimensionó en función de las necesidades técnicas y operativas de la Estación de Servicio. **6.3.9.2.** El cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos contará con un espacio mínimo de 90.00 cm al frente de cada tablero que permita realizar labores de Mantenimiento. **6.3.9.3.** Las paredes del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos contarán con un recubrimiento con aplanado de cemento-arena y pintura, lambrín de azulejo, cerámica o cualquier otro material similar incombustible. **6.3.9.4.** Los pisos del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos serán de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier otro material antiderrapante.
6.3.10.	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica el diseño de un almacén temporal de Residuos Peligrosos con una altura mínima de 1.80 m, con iluminación natural y/o artificial, con ventilación natural o forzada y canalizaciones hacia el sistema de drenaje aceitoso.
6.3.11.1.	Examen de documentos	**6.3.11.1.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que la Estación de Servicio contará con los drenajes independientes siguientes: **a.** Pluvial: Para captar agua de lluvia proveniente de las techumbres y losas de azotea de edificios en la Estación de Servicio y las de circulación que no correspondan al área de almacenamiento y expendio de combustibles, dimensionado tomando como referencia la mayor precipitación históricamente registrada para un período de retorno de 5 a 10 años y evitando que el agua pluvial se mezcle con los líquidos aceitosos; **b.** Aceitoso: Para recolectar y evitar que líquidos aceitosos provenientes de las áreas de expendio y almacenamiento y del almacén temporal de Residuos Peligrosos se mezclen con el drenaje pluvial, canalizando los líquidos aceitosos hacia las trampas de grasa, y **c.** Sanitario: Para captar las aguas residuales de los servicios sanitarios, evitando que se mezclen con el drenaje pluvial y aceitoso.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.11.2. **6.3.11.3.** **6.3.11.4.** **6.3.11.5.** **6.3.11.6.** **6.3.11.7.** **6.3.11.8.** **6.3.11.9.** **6.3.11.10.**	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que: **6.3.11.2.** Para el drenaje aceitoso, la tubería incluye materiales que resistan la corrosión provocada por los residuos aceitosos. **6.3.11.3.** Los recolectores de líquidos aceitosos serán construidos de concreto armado o prefabricados de polietileno de alta densidad o fibra de vidrio; y que los de polietileno y fibra de vidrio estarán listados por UL, ULC o cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso con líquidos inflamables y combustibles. **6.3.11.4.** En caso de indicar la instalación de sistemas separadores de grasas y combustibles, estos contarán con un gabinete separador con rejilla de acero, un dispositivo de filtración coalescente, módulos recolectores con filtros conectados al gabinete separador y con entradas paso-hombre para los módulos recolectores, y además, que se especificó la capacidad de estas con base en los cálculos de volumen máximo esperado en caso de una contingencia por derrame de gasolinas o diésel. **6.3.11.5.** Las rejillas para los colectores del drenaje aceitoso serán de acero electroforjado o material similar o equivalente, con características para soportar el peso del tránsito de los Vehículos Automotores, asimismo contarán con algún tipo de malla que proteja de la contaminación con desechos orgánicos o basura. **6.3.11.6.** La pendiente de las tuberías de drenaje aceitoso será de al menos 0.05%, atendiendo a los cálculos basados en la velocidad del fluido. **6.3.11.7.** Los registros de los drenajes para la red aceitosa tendrán dimensiones mínimas de 40.00 cm x 40.00 cm, cuya profundidad se definió de acuerdo con las necesidades del sistema de drenajes. **6.3.11.8.** La profundidad de la excavación para alojar las tuberías de drenaje aceitoso será mayor a 60.00 cm desde el Nivel de Piso Terminado (NPT) a la parte superior del tubo, sin que se altere la pendiente establecida. **6.3.11.9.** Cuando el material de la tubería utilizada sea polietileno de alta densidad y corrugada (acostillada) estará a una profundidad mínima de 30.00 cm desde la NPT a la parte superior del tubo, sin que se altere la pendiente establecida. **6.3.11.10.** La caída de aguas pluviales de las losas de edificaciones y/o techumbres en el área de despacho se canalizará hacia el sistema de drenaje pluvial de la Estación de Servicio.
6.3.12.	Examen de documentos	Cumple cuando presentan los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica que: **6.3.12.1.** Para especificar las dimensiones del área para descarga se tomaron en cuenta las dimensiones de los Auto-tanques y/o Semirremolques que suministran gasolinas o diésel a los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio. **6.3.12.2.** Para el diseño de Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales, se tomaron en cuenta las distancias necesarias para los radios de giro y que contarán con una distancia mínima de 1.00 m entre el Auto-tanque y/o Semirremolque y el tanque o muro de contención más cercano al área de descarga. **6.3.12.3.** El área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques contará como mínimo con un registro hacia el drenaje aceitoso cuando los tanques de almacenamiento no se encuentren en el área de despacho.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.13.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que: **6.3.13.1.** El piso del área de almacenamiento será construido de concreto armado con un espesor mínimo de 15.00 cm en la zona sin circulación vehicular y un mínimo de 20.00 cm en la zona con circulación vehicular. **6.3.13.2.** La resistencia del concreto y armado del acero de refuerzo se determinó a partir del cálculo estructural y atendió a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2. **6.3.13.3.** La cubierta de concreto armado de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos se encontrará al mismo NPT de las zonas adyacentes y con una pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso. **6.3.13.4.** Si los tanques de almacenamiento de combustible serán instalados de forma subterránea (bajo el NPT) o superficial confinada o superficial no confinada (sobre el NPT), atendiendo a las recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2. **6.3.13.5.** Las Bocatomas de llenado de los tanques de almacenamiento subterráneos y Bocatomas de recuperación de vapores de gasolinas se deben especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil fuera de edificios y en una zona libre de cualquier fuente de ignición, a un máximo de 0.45 m y mínimo de 0.15 m por debajo del NPT y de 1.50 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión hermética de llenado y hasta 3.00 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión roscada. **6.3.13.6.** Los tanques de almacenamiento subterráneos y/o superficiales estarán anclados para evitar flotación y/o desplazamiento. **6.3.13.7.** El diseño de la fosa para tanques de almacenamiento atendió a los resultados del estudio de mecánica de suelos para establecer el tipo de anclaje y el lastrado de los tanques con agua para evitar su flotación y está documentado en la memoria de cálculo de flotación, correspondiente. **6.3.13.8.** En caso de que la cubierta de la fosa se encuentre por encima del NPT hasta 30.00 cm de la zona de circulación, estará delimitada por una guarnición y con pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso.
6.3.14.1. **6.3.14.2.** **6.3.14.3.** **6.3.14.4.** **6.3.14.5.** **6.3.14.6.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica: **6.3.14.1.** Una fosa para alojar a los tanques de almacenamiento subterráneos**.** **6.3.14.2.** Que, el diseño de la fosa, sus taludes y la profundidad de la excavación se especificaron con base en los resultados del estudio de mecánica de suelos. **6.3.14.3.** Que, los tanques de almacenamiento subterráneos estarán alojados en una fosa de terreno natural, con malla geotextil de poliéster para evitar la contaminación del material de relleno de la fosa; o de concreto armado, tabique, mampostería u otro material incombustible con resistencia estructural similar. **6.3.14.4.** Que, los tanques de almacenamiento subterráneos estarán localizados con respecto a las cimentaciones de las edificaciones adyacentes, de tal forma que no hay interferencias dañinas entre sí con los bulbos de presión generados por los elementos estructurales de la cimentación de edificaciones aledañas y los de la propia fosa. Con una distancia mínima entre la colindancia del predio o edificación adyacente y el límite de la excavación para la fosa de por lo menos 1.50 m, atendiendo a los resultados y Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos o del análisis geotécnico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.14.5. Que, para la instalación de los Pozos de Observación en el interior de la fosa, se colocará un cárcamo de bombeo a una profundidad mínima de 30.00 cm medidos desde el NPT de la losa de fondo de la fosa de tanques de almacenamiento. **6.3.14.6.** Que, los tanques de almacenamiento serán cubiertos solamente con material de relleno (gravilla, granzón, arena inerte, tepetate u otro material especificado por el fabricante), incluyendo el lecho bajo de la losa tapa de la fosa de tanques.
6.3.14.7.	Examen de documentos	**6.3.14.7.** Cumple cuando presenta las memorias de cálculo en las que se especifica que el peso de la losa tapa de la fosa de tanques no transmitirá las cargas vivas o muertas a los tanques de almacenamiento subterráneos**.**
6.3.14.8. **6.3.14.9.** **6.3.14.10.** **6.3.14.11.** **6.3.14.12.** **6.3.14.13.** **6.3.14.14.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica: **6.3.14.8.** Que, cuando la Estación de Servicio se diseñe con tanques de almacenamiento subterráneos se encontrarán alojados bajo áreas expuestas al tránsito vehicular, y estarán colocados a una profundidad mínima de 80.00 cm del NPT al lomo del tanque. Y que en áreas no expuestas al tránsito se colocarán a una profundidad mínima de 50.00 cm medidos del NPT al lomo del tanque de almacenamiento. **6.3.14.9.** Que, el espacio entre el lomo del tanque de almacenamiento y el NPT de la losa de la fosa medirá máximo 2.10 m o atendiendo a las Recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento. **6.3.14.10.** Que, la distancia mínima dentro de la fosa donde se alojen los tanques de almacenamiento será de mínimo 60.00 cm entre la cara interna del muro de la fosa y el cuerpo del tanque de almacenamiento (incluidos costados y extremos), asimismo la distancia será de 60.00 cm de separación entre tanques cuando se coloquen dos o más en la misma excavación. **6.3.14.11.** Que, la especificación del tipo de relleno se determinó con base en las características del terreno en el que se construirá la fosa y atendiendo a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2. **6.3.14.12.** Que, los tanques de almacenamiento serán anclados a la losa de fondo, a una plantilla de concreto o mediante anclajes de hombre muerto. **6.3.14.13.** Que, la profundidad y dimensiones de la excavación para la fosa de los tanques de almacenamiento permitirán la colocación de los anclajes a 30.00 cm o el equivalente al ancho de los anclajes (lo que sea mayor) fuera de la proyección (vista superior del tanque) a lo largo del tanque y hasta sobresalir 30.00 cm o más en ambas direcciones de las extremidades del tanque de almacenamiento. **6.3.14.14.** Que, para los tanques de almacenamiento se indicó como mínimo lo siguiente: **a.** El desnivel de las tuberías de conducción de combustibles; **b.** La cama de gravilla o de otro material de relleno colocada en el fondo de la fosa donde se alojarán los tanques de almacenamiento, con al menos 30.00 cm de espesor; **c.** El diámetro y la longitud del tanque de almacenamiento a instalar; **d.** La distancia a partir del NPT hasta el lomo del tanque de almacenamiento, incluyendo el espesor de la losa tapa de concreto que será igual para todos los tanques de almacenamiento alojados en una misma fosa, y **e.** Capacidades de almacenamiento, productos almacenados y si es tanque bipartido.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.15.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica: **6.3.15.1.** Que, en caso de contar con tanques de almacenamiento superficiales confinados con o sin relleno, se alojarán en bóvedas de concreto armado, mampostería de piedra braza o de tabique, atendiendo a las Recomendaciones resultantes del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2. **6.3.15.2.** Que, el techo de la bóveda será de material incombustible y que su memoria de cálculo muestra que contará con propiedades para resistir las cargas a las cuales los techos estarán sometidos durante su vida útil. **6.3.15.3.** Que, los tanques de almacenamiento superficiales confinados con relleno serán cimentados sobre una cama de gravilla o de otro material en el fondo de la bóveda donde se alojarán, la cual tendrá al menos 30.00 cm de espesor. **6.3.15.4.** Que, cada tanque de almacenamiento superficial confinado con o sin relleno estará alojado en su propia bóveda. **6.3.15.5.** Que, el diseño de las bóvedas para tanques de almacenamiento superficiales confinados se realizó conforme a lo siguiente: **a.** Las bóvedas estarán sobre terreno natural previamente compactado; **b.** La losa de piso de la bóveda de concreto armado será de al menos 15.00 cm de espesor; **c.** Los muros, el piso de la bóveda y los cimientos están calculados para soportar las cargas generadas por el techo de la bóveda y el peso del tanque de almacenamiento conteniendo el 100% de su capacidad y, en su caso, el material de relleno; **d.** En caso de rellenar la bóveda, se utilizará gravilla, granzón, arenilla o materiales similares no susceptibles a desmoronarse y de fácil compactación, y **e.** Se dejan 1.50 m entre el tanque de almacenamiento confinado sin relleno y los muros de la bóveda para permitir la Inspección Visual y el Mantenimiento al tanque y sus accesorios.
6.3.16.1. **6.3.16.2.** **6.3.16.3.** **6.3.16.4.** **6.3.16.5.**	Examen de documentos	**6.3.16.1.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que los tanques de almacenamiento superficiales no confinados estarán cimentados sobre silletas de concreto armado o de acero estructural recubiertas con material anticorrosivo. **6.3.16.2.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en el que se indica que para el cálculo de la cimentación se tomó en cuenta el peso muerto del tanque de almacenamiento, el peso del combustible que almacenará al 100% de su capacidad, el peso de la estructura de soporte del tanque de almacenamiento y las cargas por viento y cargas sísmicas, atendiendo a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos. **6.3.16.3.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en la que se especifica que el tanque de almacenamiento a instalarse de manera superficial no confinada, está listado cumpliendo con los requisitos de los códigos UL 2085 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido) o UL 2080 y SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego, con doble pared) o las de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes, que aseguren que el tanque de almacenamiento cuenta con características de resistencia a impacto vehicular, proyectiles de armas de fuego, entre otros.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.16.4. Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los cuales se especifica que los tanques de almacenamiento superficiales no confinados con silletas de acero estructural estarán anclados a la cimentación por medio de pernos para evitar su desplazamiento en caso de sismo. **6.3.16.5.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los cuales se especifica que los tanques de almacenamiento superficiales no confinados contarán con accesos que permitan las actividades de inspección y Mantenimiento del tanque, tales como plataformas, escaleras, barandales, pasarelas y rampas, construidas de material incombustible.
6.3.16.6.	Examen de documentos	**6.3.16.6.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los cuales se especifiquen las distancias de seguridad entre los tanques de almacenamiento superficiales no confinados y elementos de la Estación de Servicio de conformidad con lo siguiente: A1. De edificios ubicados dentro del predio (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como resistente al fuego): 8.00 m. A2. De edificios ubicados dentro del predio (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido): 1.50 m. B1. De dispensarios (cuando el tanque esté clasificado como resistente al fuego): 8.00 m. B2. De dispensarios (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido): Cualquiera. C1. De la vía pública en accesos y salidas (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como resistente al fuego): 8.00 m. C2. De la vía pública en accesos y salidas (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido): 5.00 m.
6.3.16.7.	Examen de documentos	**6.3.16.7.** Cumple cuando se presentan los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los cuales se especifiquen las distancias de seguridad entre los tanques de almacenamiento superficiales no confinados y elementos externos conforme a lo siguiente: A. De antenas de radiodifusión o radiocomunicación, antenas repetidoras que operen en frecuencias mayores a $3x10^{11}$ Hz: 30.00 m. B. De líneas a partir de 4000 V (siempre que se cumpla con lo establecido en el numeral 6.2.1.b.): 30.00 m. C. De vías férreas: 30.00 m. D. De ductos de transporte de hidrocarburos (excepto Gas Natural), petrolíferos y petroquímicos: 30.00 m. E. De ductos de transporte de Gas Natural: 15.00 m. F. De estaciones para Carburación de Gas Licuado de Petróleo: 30.00 m. G. De unidad habitacional multifamiliar y lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos o centros de trabajo: 15.00 m. H1. De límite del predio en colindancias (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como resistente al fuego): 15.00 m. H2. De límite del predio en colindancias (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido) para tanques con capacidad de hasta 45,600 L: 1.50 m. H3. Límite del predio en colindancias (cuando el tanque de almacenamiento esté clasificado como protegido) para tanques con capacidad mayor a 46,000 L: 3.00 m.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.3.17.1.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica: **6.3.17.1.1.** La disposición de Pozos de Observación dentro de la fosa de los tanques de almacenamiento subterráneos, de conformidad con lo siguiente: ✓ Que, para fosas con 1 tanque, contará con 1 Pozo de Observación ubicado cerca del extremo más bajo del tanque de almacenamiento. ✓ Que, para fosas con 2 a 4 tanques, contará con 2 Pozos de Observación ubicados en esquinas diagonales de la fosa de tanques de almacenamiento. ✓ Que, para fosas con 5 a 6 tanques, contarán con 4 Pozos de Observación ubicados en esquinas de la fosa. ✓ Que, para fosas con más de 6 tanques, contarán con 6 o más Pozos de Observación definidos según la posición de los tanques de almacenamiento. **6.3.17.1.2.** Los Pozos de Observación enterrados a una profundidad no menor a 30.00 cm por debajo del NPT de la losa de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos dentro del cárcamo para líquidos acumulados. **6.3.17.1.3.** El tubo utilizado para los Pozos de Observación con las características siguientes: **a.** Liso y ranurado de fábrica con ranuras de dimensión no mayor a 1 mm; **b.** Con un diámetro nominal de 102 mm (4 *in*); **c.** Cédula 40 u 80 para tuberías de PVC y SDR equivalente para tuberías de PAD; **d.** Con tapa roscada en su extremo inferior, fabricada de PVC, PAD, acero inoxidable o bronce, y **e.** Que contará con un certificado de fabricación ASTM D1785, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.
6.3.17.2.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica: **6.3.17.2.1.** La instalación de pozos de monitoreo en la periferia del predio cuando el nivel freático más cercano a la superficie (somero) esté a menos de 10.00 m de profundidad. **6.3.17.2.2.** La sección ranurada del tubo de los pozos de monitoreo a una profundidad de 3.00 m por debajo del nivel freático. **6.3.17.2.3.** Los registros para alojar los Pozos de Observación y Monitoreo con los elementos siguientes: **a.** Con una capa de cemento pulido en las paredes del registro y pintura epóxica para evitar infiltraciones de agua pluvial a la fosa del pozo; **b.** Con una capa de bentonita en la parte superior del pozo, cubriendo el tubo liso y con un sello de cemento para evitar el escurrimiento a lo largo del tubo, y **c.** Con una tapa superior metálica que evite la infiltración de agua o líquido al registro, pintada de color amarillo en el caso de los pozos de monitoreo y pintada de blanco para los pozos de observación, con un triángulo equilátero pintado de negro al centro de dicha cubierta.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.17.2.4. El tubo utilizado para los pozos de monitoreo con las características siguientes: **a.** Liso y ranurado con diámetro interior de 102.00 mm (4 *in*); **b.** Cédula 40 u 80, en material de polietileno de alta densidad o PVC; **c.** Que contará con un certificado de fabricación ASTM D1785, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente; **d.** Con tapa hermética en el extremo superior y con tapón capa o roscado en el extremo inferior, fabricados de materiales que resistan la corrosión; **e.** Con una masa filtrante e inerte de arena sílica con distribución del tamaño de partícula o material granular de malla 30-40 en la parte ranurada del tubo; **f.** Con un elemento filtrante "mangas o calcetín" fabricados 100% poliéster o polipropileno sin costuras, alrededor del tubo, cuyas características permitan el paso de agua y vapor, así como también eviten la migración de partículas finas provenientes de suelos o rellenos de distinta granulometría hacia el interior de los pozos, y **g.** Con el tamaño de la ranura del tubo con dimensiones conforme al tipo de suelo y de acuerdo con lo siguiente: ✓ Tipo de suelo: **Arcilla / limo**; Tamaño de la ranura: **0.25 a 0.50 mm.** ✓ Tipo de suelo: **Arena mediana o Arena fina** o **Arena gruesa** o **Arena muy gruesa** o **Gravilla fina** o **Gravilla muy fina**; Tamaño de la ranura: **1.00 mm.**
6.3.18.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica: **6.3.18.1.** La instalación de tuberías de manera confinada, en trincheras, superficial o sus combinaciones. **6.3.18.2.** La instalación de tubería eléctrica en trincheras distintas a donde se ubiquen las tuberías para conducción de combustibles o para recuperación de vapores de gasolinas. **6.3.18.3.** Las tuberías metálicas de pared sencilla soportadas en bases de acero estructural y fijadas de tal manera que durante su operación no se presenten afectaciones por vibración, en caso de que las bases tengan una altura mayor a 30.00 cm por encima del NPT protegidas con material que resista mínimo 2 h al fuego. **6.3.18.4.** Que, en el caso de las Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes, adicionalmente a los requisitos previos cumple cuando se especifica lo siguiente: **a.** Que las tuberías estarán sostenidas y protegidas contra daños físicos, y **b.** Que las tuberías soportarán esfuerzos resultantes de impactos, asentamientos, vibraciones, expansiones, contracciones, desplazamientos y de la acción de las mareas. **6.3.18.5.** En el caso de las Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a los requisitos previos, cumple cuando se especifica que se instalará una trinchera sobre el muelle fijo para alojar a las tuberías de conducción de combustibles y otra para las instalaciones eléctricas; así como, a las señales electrónicas de proceso.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.18.6.1. Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica la instalación de tuberías en trincheras con las características siguientes: **a.** Con una pendiente del 1% o superior desde los Dispensarios hacia los tanques de almacenamiento subterráneos; **b.** A una profundidad mínima de 50.00 cm medida desde el NPT hasta la parte superior de la tubería secundaria; **c.** Con una separación mínima de 10.00 cm entre las tuberías para conducción de gasolinas o diésel; **d.** Con una separación mínima de 15.00 cm entre cualquier tubería y las paredes de las trincheras, y **e.** Con una separación mínima de 15.00 cm entre las tuberías para conducción de combustibles y las tuberías de recuperación de vapores de gasolinas. **6.3.18.6.2.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifican las trincheras que alojarán tuberías con las características siguientes: **a.** Los elementos que componen la trinchera, tales como base y paredes se instalarán en terreno natural o construidas de concreto o mampostería; **b.** Con al menos 15.00 cm de material de relleno compactado, en áreas no sujetas a tránsito vehicular con tubería cubierta; **c.** La profundidad de la excavación en donde se encuentra la trinchera de la tubería debe permitir una cubierta de al menos 50.00 cm de material de relleno compactado, en áreas sujetas a tránsito vehicular; **d.** El espesor del relleno compactado entre la tubería y el asfalto debe ser de al menos 20.00 cm, en áreas pavimentadas donde se usa asfalto con un mínimo de 5.00 cm de espesor; **e.** Se colocan al menos 10.00 cm de relleno compactado entre la tubería y el asfalto en áreas pavimentadas donde se usa concreto reforzado con un mínimo de 10.00 cm de espesor; **f.** Se evita la presencia de gravillas de diámetro menor a 3.17 mm y mayor a 19.05 mm, alrededor de la tubería cuando se utilice gravilla redondeada como material de relleno para las trincheras, y **g.** La trinchera contará con una cama de gravilla o de material de relleno con espesor mínimo de 15.00 cm para soportar las tuberías. **6.3.18.6.3.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica la instalación de tuberías en trincheras sin relleno con las características siguientes: **a.** La base y las paredes de concreto armado; **b.** Con cubiertas removibles, tales como tapas ciegas metálicas, de concreto armado o de materiales incombustibles, con longitud no mayor a 1.00 m, y **c.** Con cubiertas diseñadas para soportar cargas vivas, estáticas o transitorias de cualquier Vehículo Automotor que transite en la Estación de Servicio. **6.3.18.7.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica las tuberías superficiales con la separación mínima indicada en los incisos c, d y e del numeral 6.3.18.6.1.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.18.8.1. Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifican que las descargas de la tubería de venteo estarán ubicadas a una distancia mínima de: **a.** 3.60 m por encima del NPT adyacente para tanques de almacenamiento subterráneos; **b.** 3.60 m por encima del lomo del Tanque más alto para tanques de almacenamiento superficiales; **c.** 3.60 m de puertas y ventanas; **d.** 6.00 m de sistemas de ventilación o aire acondicionado; **e.** 1.00 m de electrodos de neón a cajas de conexiones; **f.** 1.00 m de señales eléctricas; **g.** 8.00 m de calderas; **h.** 8.00 m de áreas ocupadas por público, e **i.** 1.50 m de acometidas, accesorios o cajas eléctricas. Las distancias señaladas en los incisos del c al i se tomaron sobre la proyección horizontal del elemento destino que aplique. **6.3.18.8.2.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica a las tuberías de venteo adosadas a una edificación, fijas mediante abrazaderas y las válvulas de venteo colocadas por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación. En caso de que no queden adosadas a una edificación, estarán fijas a un tubo o elemento metálico o murete que tenga cimentación independiente. **6.3.18.8.3.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que no se especifica la ubicación de descargas de la tubería de venteo dentro de edificios. **6.3.18.8.4.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los que se especifica la ubicación de la sección superficial de la tubería de venteo sin ningún tipo de accesorio de bloqueo y completamente visible en toda su trayectoria.
6.3.19.	Examen de documentos	**6.3.19.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica el piso en el área de despacho con base a las Recomendaciones del estudio de mecánica de suelos descrito en el numeral 6.2.2.2., la memoria de cálculo de losas de pisos y con las características siguientes: **a.** Construido de concreto armado en zona de expendio a Vehículos Automotores Pesados Terrestres; en zona de despacho a Vehículos Automotores Ligeros Terrestres de concreto armado o de concreto hidráulico con refuerzo secundario de fibras sintéticas; **b.** Con una pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso, y **c.** Las losas de piso con un espesor mínimo de 15.00 cm. **6.3.19.2.1.** En el caso de Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se especifica que el área de despacho de gasolinas y/o diésel estará ubicada en muelles fijos o flotantes, dependiendo del uso, tipo y tamaño de los Vehículos Automotores que tengan un peso bruto máximo de 272 toneladas a las que se les suministrará gasolina o diésel.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.19.2.2. En el caso de Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se especifica a los muelles en los que se localizará el área de despacho con las características siguientes, cuando aplique: **a.** Muelles fijos **i.** Marginales, en paralelo a la orilla del mar, laguna o río apoyado en tierra firme y con estructura a base de una plataforma o cubierta apoyada en tierra firme y sobre muros de concreto. **ii.** Muelle tipo “T”, conectado a tierra firme en forma perpendicular a la costa con estructura de concreto apoyada en pilotes de concreto armado. **b.** Muelles flotantes, conectados a tierra firme en sentido perpendicular en forma de peine (*slip*), con un muelle principal y otros más que se conectan a él, llamados comúnmente “*fingers*”. Sostenido sobre el agua por medio de flotadores, guiados por pilotes de acero o de concreto. **6.3.19.2.3.** En el caso de Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se especifica que para el diseño de cualquier sistema de muelles se tomaron en cuenta las condiciones meteorológicas y sísmicas de la zona donde se ubicará la Estación de Servicio, tales como vientos dominantes, vientos reinantes y locales, oleaje, mareas, corrientes y grado de sismicidad, entre otros. **6.3.19.2.4.** Para Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se especifica que el acabado del piso en los muelles será construido de concreto armado para muelles fijos y de concreto con núcleo de poliuretano de baja densidad o materiales similares para muelles flotantes con un acabado rugoso antiderrapante en ambos tipos de muelles. **6.3.19.3.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se indica y/o especifica que los Dispensarios serán colocados sobre los basamentos de los Módulos de Despacho con un sistema de anclaje mediante pernos que los mantenga fijos. **6.3.19.3.2.** En el caso de Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, en los cuales se indica y/o especifica que los Dispensarios estarán ubicados sobre muelles abiertos, en tierra o sobre muelles del tipo de relleno sólido y distantes de otras estructuras, de manera que quede espacio para el ingreso y egreso de Vehículos Automotores. **6.3.19.4.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica a los Módulos de Despacho con las características siguientes: **a.** Fabricados de concreto y con una altura mínima de 15.00 cm y máxima de 23.00 cm sobre el NPT; **b.** Con protección contra impacto vehicular conforme al numeral 6.3.19.5., colocados a una distancia no menor a 30.00 cm de los Dispensarios, y **c.** Dispuestos en forma paralela y con espaciamientos entre sí y los diversos elementos arquitectónicos que conforman la Estación de Servicio (excepto para Estaciones de Servicio marítimas). **6.3.19.4.2.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica a los Módulos de Despacho dispuestos y orientados de manera que los Vehículos Automotores estén dirigidos hacia la ruta de salida de la Estación de Servicio.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.19.4.3. Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que la distancia mínima transversal entre los Módulos de Despacho y otros elementos de la Estación de Servicio será la que se indica en la Tabla 6 y la distancia mínima longitudinal será la que se indica en la Tabla 7. **6.3.19.4.4.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que para Módulos de Despacho no contenidos en la Tabla 6 y Tabla 7 se aplicaron las distancias establecidas para los Módulos de Despacho dobles. **6.3.19.4.5.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que para determinar el distanciamiento entre los diferentes tipos de Módulos de Despacho se tomaron en cuenta los radios de giro de los diferentes tipos de Vehículos Automotores que aparcarán temporalmente junto a los Módulos de Despacho. **6.3.19.5.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica la instalación de elementos protectores contra impacto vehicular en cada extremo de los Módulos de Despacho. **6.3.19.5.2.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica la instalación de protecciones en "U" (grapas) y/o postes que cuenten con las características siguientes: **a. En el caso de protecciones en "U" (grapas)** **i.** Fabricadas de tubo de acero al carbono de 102.00 mm (4.01 *in*) de diámetro, cédula 40 sin costura y enterradas a no menos de 0.90 m bajo el NPT; **ii.** La parte alta del elemento horizontal debe sobresalir por lo menos 0.90 m sobre el NPT, y **iii.** Con un espaciamiento entre caras de no menos de 1.00 m. **b. En el caso de postes** **i.** Los postes con un espaciamiento entre las caras interiores de los postes no mayor a 1.00 m, enterrados a una profundidad no menor a 0.90 m bajo el NPT y a una altura no menor de 0.90 m sobre el NPT. **ii.** Los postes de concreto armado de 0.20 m x 0.20 m, como mínimo; **iii.** Los postes metálicos de tubería de acero al carbono cédula 40, de 102.00 mm (4.01 *in*) de diámetro nominal e instalarse rellenos de concreto; **iv.** Los postes metálicos de tubería de acero al carbono cédula 80 de 102.00 mm (4.01 *in*) de diámetro nominal, o **v.** Los tramos de viga en "I" de 15.00 cm x 10.00 cm y espesor mínimo de 6.00 mm. **6.3.19.6.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que las techumbres de las zonas de despacho a Vehículos Automotores Ligeros Terrestres contarán con las características siguientes: **a.** Impermeables; **b.** De material incombustible o con recubrimiento a prueba de fuego; **c.** Con canalizaciones que eviten el estancamiento de agua pluvial; **d.** Contar con una altura mínima de 4.50 m;

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		e. Para su diseño estructural, se tomaron en cuenta cargas muertas, cargas vivas, fenómenos hidrometeorológicos, viento y sismo; **f.** Con columnas metálicas o de concreto, y **g.** En la memoria de cálculo estructural se establece que las columnas están diseñadas para soportar impacto vehicular o contar con protecciones contra impacto vehicular conforme al numeral 6.3.19.5. **6.3.19.6.2.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que cuando las techumbres sean de lámina metálica engargolada, contarán con canalones para el desagüe de aguas pluviales y sistemas de iluminación a prueba de intemperie. **6.3.19.6.3.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica el uso de tuberías para canalizar el agua pluvial captada en la techumbre hacia el drenaje pluvial. **6.3.19.6.4.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se indica que, en caso de contar con techumbres en el área de despacho a Vehículos Automotores Pesados Terrestres, se diseñaron y especificaron tomando en cuenta las cargas muertas, cargas vivas, fenómenos hidrometeorológicos, viento y sismo, así como su resistencia a fallas estructurales y protecciones contra impacto vehicular.
6.3.20.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil en los que se especifica que: **6.3.20.1.** Los accesos, delimitaciones y las áreas internas de tránsito de Vehículos Automotores, así como el sentido de circulación se identificarán y señalizarán con pintura para señalamiento vial color amarillo. **6.3.20.2.** Las guarniciones serán pintadas de color amarillo. **6.3.20.3.** Las tapas de registros para drenaje aceitoso, drenaje sanitario, así como las rejillas de las trampas de grasas estarán señalizadas con pintura de color negro. **6.3.20.4.** Las señales y avisos cumplirán con lo establecido en el Apéndice B (Normativo). **6.3.20.5.** Las tapas de registros para drenaje pluvial con pintura de color azul holándes. **6.3.20.6.** La Estación de Servicio que cuente con autoservicio, los Dispensarios incluirán una etiqueta, letrero o pantalla digital que indique el procedimiento de despacho y las indicaciones de seguridad conforme al Apéndice B (Normativo).
6.3.21.	Examen de documentos	**6.3.21.1.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil que contiene una descripción detallada, de los datos usados como base para el proyecto civil, cálculos y las referencias de las normas, estándares y/o códigos consultados. **6.3.21.2.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto civil, el estudio de mecánica de suelos y los planos del proyecto civil y entre estos existe consistencia. **6.3.21.3.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva, la cual contiene como mínimo la información y documentación siguiente: **a.** Dimensiones y orientación del predio de la Estación de Servicio; **b.** Memoria de cálculo estructural de la techumbre, edificaciones y estructuras, describiendo a detalle los materiales especificados; **c.** Descripción y cálculos estructurales de las bases de cimentación de los tanques de almacenamiento, de la fosa y losa tapa; **d.** Memoria de cálculo de cimentaciones (área de despacho, edificaciones y estructuras);

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		e. Descripción constructiva del área de almacenamiento y del área de despacho; **f.** Descripción de los materiales de construcción de las áreas de circulación interior; **g.** Descripción de los elementos internos de la Estación de Servicio (edificaciones, áreas verdes, banquetas, rampas, oficinas, cuartos de máquinas o de control, almacén temporal de Residuos Peligrosos, cisterna, entre otros); **h.** Distancias entre los diferentes elementos internos de la Estación de Servicio; **i.** Descripción y memoria de cálculo del dimensionamiento de los sistemas de drenajes; **j.** Descripción y ubicación de los medios físicos de protección contra impacto vehicular; **k.** Memoria de cálculo de flotación, y **l.** Memoria de cálculo de pisos.
6.3.22.	Examen de documentos	**6.3.22.1.** Cumple cuando presenta los planos del proyecto civil, los cuales cuentan con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo). **6.3.22.2.** Cumple cuando presenta, como mínimo, los planos del proyecto civil con detalles, siguientes: **a.** Uno o varios planos de ubicación y localización; **b.** La vista en planta y en elevación del arreglo general de los elementos de la Estación de Servicio; **c.** El detalle del corte transversal y longitudinal de la excavación o fosa donde se alojarán los tanques, en el caso de tanques de almacenamiento subterráneos, o de las cimentaciones, en el caso de tanques de almacenamiento superficiales; **d.** El detalle constructivo y de trayectoria de las trincheras donde se alojarán las tuberías, cuando aplique; **e.** La planta y vista longitudinal y transversal del área de almacenamiento, de descarga y de expendio; **f.** El planimétrico, indicando las construcciones colindantes; **g.** Uno o varios planos de localización general del equipo con su ubicación dentro de la Estación de Servicio, donde se identifiquen las distancias mínimas para elementos internos y externos que apliquen, de acuerdo con lo establecido en la Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, Tabla 6, Tabla 7, y **h.** Vista en planta y diagrama isométrico indicando la distribución de la red de drenaje pluvial, aceitoso y, en caso de especificarse, del drenaje sanitario, que indiquen lo siguiente: **i.** La descarga de las tuberías de drenaje a la red municipal, incluyendo los detalles en planta y corte de registros y rejillas; **ii.** Cuando no exista red municipal indicar pozo de absorción, o en su caso el sistema de desecho de aguas a utilizar; **iii.** Indicar por separado los registros que capten aguas aceitosas; **iv.** En el caso de drenaje para aguas aceitosas, indicar vista en planta, cortes y detalles de la trampa de combustibles, y **v.** Señalar sistemas para el aprovechamiento y reúso de aguas residuales, en su caso.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.3.22.3. Cumple cuando presenta los planos del proyecto civil que indican, cuando aplique, lo siguiente: **a.** La dirección de los vientos reinantes y dominantes; **b.** Los NPT; **c.** Las vías de acceso; **d.** El norte geográfico y de construcción; **e.** Las dimensiones del predio y el área que ocupa la Estación del Servicio; **f.** La lista de equipo; **g.** Las edificaciones y estructuras del proyecto civil; **h.** Las características de todas las construcciones indicando los materiales de construcción; **i.** Las áreas y el sentido de circulación vehicular; **j.** Los radios de giro para Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y/o Vehículos Automotores Pesados Terrestres, y **k.** La señalización horizontal y vertical. **6.3.22.4.** Cumple cuando presenta los planos de drenajes, los cuales indican en la simbología el tipo de drenajes, codificación de la tubería (diámetro del tubo, pendiente de la tubería en milésimas, longitud de un tramo de tubería, material del tubo y tipo de drenaje).
6.4.1.	Examen de documentos	**6.4.1.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican el uso de un sistema de protección anticorrosiva que proteja de las condiciones ambientales a los elementos de la Estación de Servicio susceptibles a la corrosión. **6.4.1.2.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico los cuales especifican que el sistema de protección anticorrosiva fue seleccionado de acuerdo con la zona geográfica, condiciones de exposición y condiciones ambientales, conforme a lo recomendado en códigos, estándares y mejores prácticas internacionales. **6.4.1.3.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en los que se indica que los tanques de almacenamiento, tuberías y conexiones fabricados de acero al carbono susceptibles a la corrosión serán protegidos mediante un recubrimiento anticorrosivo colocado sobre un primario compatible que garantice su firme y permanente adhesión, cuando aplique. **6.4.1.3.2.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en los que se indica que, en caso de especificar el uso de recubrimiento anticorrosivo este se determinó tomando en cuenta las condiciones ambientales, el combustible que se almacena y conduce y el escenario particular de exposición de las estructuras por proteger, así como la compatibilidad con la protección catódica complementaria, cuando aplique. **6.4.1.3.3.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en los que se indica que, en caso de especificar recubrimiento en las columnas del área de despacho, este será incombustible. No se especifica el uso de materiales reflejantes como espejos o acrílicos. **6.4.1.3.4.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en los que no se especifica el uso de recubrimientos a base de plomo o de otros metales pesados y contaminantes.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.4.1.4. Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en los que se especifica la protección contra la corrosión de las estructuras metálicas que lo requieran, tales como las tuberías y tanques de almacenamiento, que se encuentren en contacto con la humedad del suelo, instalando un sistema de protección catódica con las características siguientes: **a.** La protección catódica proporcionada usando ánodos de sacrificio o corriente impresa; **b.** Si se opta por corriente impresa, la instalación eléctrica antes del rectificador, especificada para áreas Clase I, División I, conforme a la Clasificación de áreas peligrosas de la NOM-001-SEDE-2012; **c.** En su caso, cuenta con un punto de medición marcado para la revisión del funcionamiento del sistema de protección catódica, y **d.** El tanque de almacenamiento y sus accesorios aislados eléctricamente de cualquier otra estructura que no esté contemplada en el diseño del sistema de protección catódica, mediante dispositivos diseñados para tal efecto.
6.4.2.	Examen de documentos	**6.4.2.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, en los cuales se especifica la capacidad nominal de los tanques de almacenamiento de conformidad con los requerimientos de la Instalación. **6.4.2.1.1.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, en los cuales se especifica el contenedor primario fabricado de acero al carbono o de plástico reforzado con fibra de vidrio, listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 o UL 1316 respectivamente, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y diésel. **6.4.2.1.2.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, en los que se indica y/o especifica que el contenedor secundario dependiendo del material de fabricación estará listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 y UL 1746 para contenedores de acero al carbono o UL 1316 para contenedores de plástico reforzado con fibra de vidrio, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y diésel. **6.4.2.2.** Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, en los que se especifica a los tanques de almacenamiento superficiales no confinados como resistentes al fuego y protegidos contra proyectiles e impacto vehicular y estarán listados y/o marcados cumpliendo con los requisitos de los códigos UL 2085 o UL 2080 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido con doble pared) o SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego con doble pared), o las de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para Tanques Resistentes al Fuego o Tanques Protegidos.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.3.1. **6.4.3.2.** **6.4.3.3.** **6.4.3.4.** **6.4.3.5.**	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los planos y la memoria técnico-descriptiva de la disciplina mecánica, los cuales especifican que: **6.4.3.1.** Todos los accesorios por instalarse en los tanques de almacenamiento subterráneos que se colocarán al interior de los Contenedores Herméticos con conexiones internas y sellos mecánicos, así como los accesorios que se colocarán al interior de Registros para Accesorios. **6.4.3.2.** Se utilizarán sellos o empaques en las tapas de los Registros para Accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos, aunado a ello, las tapas estarán identificadas con pintura del tipo de gasolina o diésel que manejan. **6.4.3.3.** Los contenedores de derrames, los accesorios de llenado, los adaptadores de recuperación de vapores de gasolinas y las sondas de medición estarán listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso con gasolinas y diésel. **6.4.3.4.** Se instalarán los accesorios para tanques de almacenamiento que se indican en la Tabla 8. **6.4.3.5.1.** Cada tanque de almacenamiento contará con un Dispositivo de Llenado con un adaptador de llenado, hermético, de tipo giratorio, instalado dentro de un contenedor de derrames. El Dispositivo de Llenado operará por gravedad o de forma remota utilizando una bomba de transferencia de gasolinas o diésel. **6.4.3.5.2.** El Dispositivo de Llenado contará con un tubo de acero al carbono, sin costura, de 101.6 mm (4 *in*) de diámetro mínimo, cédula 40 o de fibra de vidrio con espesor mínimo de 3.81 mm (0.15 *in*), en caso de estar fabricado con fibra de vidrio estará listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 971, colocado desde el lomo del tanque de almacenamiento hasta un contenedor de derrames y en la parte superior del tubo se instalará una conexión con tapa que permita el cierre hermético. **6.4.3.5.3.** Se utilizarán contenedores de derrames de tipo reemplazable o de doble pared, de volumen mínimo 19 L (5 *gal*), el cual contará con válvula de drenado y tapa. **6.4.3.5.4.** Se utilizará la válvula de drenado del contenedor para derrames con una tasa de fuga máxima de 1.34×10^{-6} m³/s (0.17 PCH) a una presión de 0.49 kPa (2.00 PCA). **6.4.3.5.5.** Se instalará un dispositivo de sobrellenado en el interior del tubo de acero al carbono, que consiste en una válvula de prevención de sobrellenado de tipo roscable, ubicada en el interior del tanque de almacenamiento, la cual cerrará cuando el nivel del tanque sea 95% de la capacidad total y una sección de tubería de aluminio colocada en los extremos de la válvula a 152 mm del fondo del tanque de almacenamiento y con corte a 45 grados en la sección inferior. **6.4.3.5.6.** Se utilizará una válvula de prevención de sobrellenado, con una tasa de fuga que no exceda 1.34×10^{-6} m³/s (0.17 PCH) a una presión de 0.49 kPa (2.00 PCA). **6.4.3.5.7.** La tubería de aluminio del dispositivo de sobrellenado se instalará a 76.0 mm por debajo del nivel de la succión de la bomba de transferencia de combustibles y contará con un difusor que desvíe el flujo de producto que ingresa al tanque de almacenamiento durante la descarga del Auto-tanque o Semirremolque. **6.4.3.5.8.** Cuando el diseño cuente con un punto de llenado remoto para los tanques de almacenamiento, se instalará un accesorio adicional de conexión en "*Tee*" o "cruz", de acero al carbono con diámetro mínimo de 101.6 mm (4 *in*) conectado en el extremo superior de la sección de tubería del Dispositivo de Llenado, el cual conectará el Dispositivo de Llenado con los accesorios para el llenado remoto y las tapas del llenado remoto estarán pintadas con el color del tipo de gasolina o diésel que manejan.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.3.6. **6.4.3.7.** **6.4.3.8.** **6.4.3.9.**	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los planos y la memoria técnico-descriptiva de la disciplina mecánica, los cuales especifican: **6.4.3.6.1.** La instalación de un Dispositivo de Recuperación de Vapores (el cual forma parte del Sistema de Recuperación de Vapores Fase I), para cada uno de los tanques de almacenamiento de gasolinas, el cual estará alojado dentro de un Registro para Accesorios. **6.4.3.6.2.** El Dispositivo de Recuperación de Vapores integrado de la manera siguiente: **a.** Con un adaptador de recuperación de vapores de tipo giratorio, conectado por un tramo de tubería de acero al carbono, sin costura, cédula 40, con diámetro mínimo de 101.60 mm (4 *in*) a un cople para la extracción de vapores (accesorio en "*Tee*" o "cruz"); **b.** La tubería de venteo de al menos 76.20 mm (3 *in*) de diámetro debe estar conectada a un cople para la extracción de vapores (accesorio en "*Tee*" o "cruz") y manteniendo al menos una pendiente del 1% hacia el tanque de almacenamiento; **c.** En el caso de recuperación de vapores remota, el cople para la extracción de vapores (accesorio en "*Tee*" o "cruz") se debe especificar conectado por medio de una sección de tubería a los accesorios de recuperación de vapor remoto y manteniendo al menos una pendiente del 1% hacia el tanque de almacenamiento, y **d.** En la parte inferior de la tubería de acero al carbono que conecta la boquilla para recuperación de vapores y el cople para la extracción de vapores (accesorio en "*Tee*" o "cruz") debe instalarse una válvula de bola de tipo flotante de mínimo 50.80 mm (2 *in*) de diámetro, a una altura que evite el llenado por arriba del 95% de la capacidad del tanque de almacenamiento. **6.4.3.7.** La instalación de un Sensor Electrónico de Detección de Líquidos en el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento de doble pared. Y que el Sensor Electrónico para Detección de Líquidos ubicado en el Espacio Anular estará conectado a la Consola de Control. **6.4.3.8.1.** La instalación de un dispositivo de medición dentro del tanque de almacenamiento, el cual formará parte del sistema de control de inventarios y permitirá la medición del volumen de combustibles, el nivel de agua y la temperatura de la gasolina o diésel. **6.4.3.8.2.** La instalación del dispositivo de medición estará dentro de un Registro para Accesorios de al menos 30.48 cm (12 *in*) de diámetro, ubicado en el lomo del tanque de almacenamiento, a través del cual se insertará un tubo de acero al carbono, cédula 40, diámetro mínimo de 101.60 mm (4 *in*) desde el NPT de la cubierta de la fosa hasta el lomo del tanque de almacenamiento. **6.4.3.9.1.** Las Mangueras de Descarga de gasolinas o diésel y las Mangueras de Recuperación de Vapores de gasolinas (Fase I) especificadas para uso con gasolinas, diésel o vapores de gasolinas. **6.4.3.9.2.** Que se contará con codos para el acoplamiento de las Mangueras de Descarga de gasolinas o diésel y las Mangueras de Recuperación de Vapores de gasolinas tendrán características que permitan su conexión hermética. **6.4.3.9.3.** Que los Dispositivos de Llenado y de Recuperación de Vapores del tanque de almacenamiento serán herméticos, diseñados para evitar la emisión de vapores, el apriete excesivo o el aflojamiento de los accesorios durante las operaciones de descarga, a través de la instalación de una conexión giratoria en el tanque de almacenamiento (adaptador giratorio) o un codo de descarga con conexión giratoria.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.4.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican la instalación de un sistema de control de inventarios de tipo electrónico y automatizado que cuente con las funciones siguientes: **a.** El monitoreo del volumen de gasolinas y/o diésel en tanques de almacenamiento en fase líquida y su temperatura, a través de las sondas de medición; **b.** La detección de presencia de agua en tanques de almacenamiento, a través de las sondas de medición; **c.** La detección de fugas y generación de alarmas, a través de su interconexión con los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, y **d.** El registro y el almacenamiento, así como la emisión de reportes impresos de la información recopilada en tiempo real.
6.4.5.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican: **6.4.5.1.** La instalación de Registros para Accesorios, ubicados en el lomo de los tanques de almacenamiento subterráneos; así como, la instalación de Contenedores Herméticos. **6.4.5.2.** Las interconexiones de transición de las tuberías subterráneas en un Contenedor Hermético que contará con un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos. **6.4.5.3.** La instalación de Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en cada uno de los Contenedores Herméticos. **6.4.5.4.** Que los Contenedores Herméticos serán de pared sencilla o doble pared, fabricados de fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o de material similar y listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2447 o CAN/ULC-S664, o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para la contención y manejo de gasolinas o diésel. **6.4.5.5.** Que los elementos dentro de los Contenedores Herméticos y de los Registros para Accesorios contarán con sellos mecánicos tipo bota con sus respectivas abrazaderas y tornillería.
6.4.6.1.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y documentos que conforman la memoria técnico-descriptiva de la disciplina mecánica, los cuales indican y/o especifican: **6.4.6.1.** La instalación de una bomba de transferencia de gasolinas o diésel desde cada tanque de almacenamiento hacia los Dispensarios dentro de un Contenedor Hermético, cumpliendo con las características siguientes: **a.** Con la capacidad para operar un flujo de hasta 250 L/min para cada Manguera de Despacho de gasolinas y diésel; **b.** Del tipo motobomba sumergible o del tipo de succión remota; **c.** Con un sistema de arranque y paro que se activa desde el Dispensario; **d.** Con motor eléctrico a prueba de explosión y con protección térmica contra corrientes de sobrecarga; **e.** Colocada a una distancia máxima del fondo del tanque de almacenamiento al nivel de succión de la bomba sumergible de 10.00 cm; **f.** Si es del tipo succión directa estará localizada en el Dispensario, y **g.** Con los accesorios siguientes: válvula de no retorno (*check valve*), válvula de retención de línea, válvula de alivio de presión, eliminadora de aire y conexión para pruebas de presión.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.6.2.	Examen de documentos	**6.4.6.2.** Que la bomba de transferencia de combustibles estará listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 79, o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para manejo de gasolinas y diésel.
6.4.6.3. **6.4.6.4.**	Examen de documentos	**6.4.6.3.** Que, para la instalación de la motobomba sumergible, se colocará un tubo de acero al carbono de 102.00 mm (4 *in*) o 152.40 mm (6 *in*), de acuerdo con la capacidad de la bomba a instalar, en el lomo del tanque de almacenamiento para la instalación del cuerpo o cabezal y la motobomba, la unidad de bombeo o cartucho debe instalarse a 10.00 del fondo del tanque de almacenamiento y el tubo de la válvula de sobrellenado debe estar por debajo de la succión de la motobomba**.** Cumple cuando presenta los planos y documentos que conforman la memoria técnico-descriptiva de la disciplina mecánica, los cuales indican y/o especifican: **6.4.6.4.** Que, en caso de indicarse la instalación de tanques de almacenamiento superficiales, se utilizará una bomba de succión directa para la descarga del Auto-tanque o Semirremolque, con las características siguientes: **a.** Del tipo motobomba centrífuga; **b.** Listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 79, o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para manejo de gasolinas y diésel, y **c.** Localizada dentro de un Contenedor Hermético que esté provisto de un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos.
6.4.7.1. **6.4.7.2.**	Examen de documentos	**6.4.7.1.** Cumple cuando presenta los planos y documentos que conforman la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican que, las tuberías metálicas subterráneas para la conducción de combustibles líquidos y de recuperación de vapores contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. Asimismo, sus accesorios contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM 105 o ASTM 234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. **6.4.7.2.** En caso indicar la instalación de tuberías subterráneas y sus accesorios fabricados de materiales como fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o material flexible termoplástico cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánica en la que se especifica que estarán listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas y diésel.
6.4.7.3. **6.4.7.4.** **6.4.7.5.** **6.4.7.6.** **6.4.7.7.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican que: **6.4.7.3.** Se utilizarán sellos mecánicos en la intersección de la tubería de conducción de gasolinas o diésel, o de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas con el Contenedor Hermético. **6.4.7.4.** Se utilizarán conectores flexibles o en su caso codos giratorios para absorber los movimientos y reducir la vibración en la salida de la bomba y la conexión con cada Dispensario. Y que, en la intersección de la sección de la tubería de recuperación de vapores hacia los tanques de almacenamiento, las conexiones con la tubería de venteo y en general en cambios de dirección de las tuberías donde se requieran eliminar o reducir esfuerzos mecánicos se utilizarán conectores flexibles o codos giratorios.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.4.7.5. Se realizarán dentro de los Contenedores Herméticos las conexiones de tubería siguientes: **a.** La conexión de la tubería de conducción de gasolinas o diésel con el Dispensario; **b.** Las conexiones intermedias entre el Contenedor Hermético de la bomba y el Contenedor Hermético bajo el Dispensario; **c.** La conexión de la tubería de recuperación de vapores con los tanques de almacenamiento, y **d.** La transición de subterránea a superficial de la tubería de conducción de gasolinas o diésel y de la tubería del llenado remoto. **6.4.7.6.** Se debe especificar que el sistema de tuberías de conducción de gasolinas o diésel contará con un puerto para realizar pruebas de hermeticidad de la pared secundaria. **6.4.7.7.1.** Las tuberías subterráneas de conducción de gasolinas o diésel cumplirán con el criterio de doble contención (con pared primaria y secundaria) y con el Espacio Anular para retener posibles fugas en la tubería primaria. **6.4.7.7.3.** El diámetro mínimo para la tubería de conducción de combustibles será de 38.1 mm (1½ *in*) o del diámetro que resulte de los cálculos hidráulicos para el dimensionamiento de la tubería. **6.4.7.7.4.** La tubería sencilla de conducción de combustibles estará listada y/o marcada cumpliendo el código UL 1369, o cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso superficial en la conducción de gasolinas y diésel. **6.4.7.7.5.** En caso de indicarse la instalación de tubería metálica de pared sencilla para conducción de gasolinas y diésel, sus accesorios tendrán las características siguientes: **a.** El material de las válvulas roscadas contará con certificado de fabricación del estándar ASTM A105 o ASTM B62, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente; **b.** Las válvulas bridadas contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM A216, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y ser de clase 150 # cara realzada, y **c.** Las conexiones contarán con certificado de fabricación del estándar ASTM A234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y estarán fabricadas con material ASTM A105, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. **6.4.7.7.6.** En todo ramal o derivación de conexiones de la tubería de conducción de combustibles líquidos se colocará una válvula de bloqueo. **6.4.7.7.7.** Las tuberías para la conducción de combustibles líquidos contarán con Detectores Mecánicos de Fugas o con Detectores Electrónicos de Fugas, en la tubería de descarga de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel entre el cabezal de la motobomba y la tubería de producto. **6.4.7.7.8.** En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales donde su elevación produzca una presión por gravedad sobre el Dispensario, la tubería de salida del tanque de almacenamiento estará equipada con una válvula solenoide normalmente cerrada, que evitará el flujo por gravedad desde el tanque de almacenamiento hacia el Dispensario si hay alguna falla en la tubería o manguera cuando el Dispensario no esté en uso. **6.4.7.7.9.** En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales con descarga remota a través de motobomba se instalará una válvula de no retorno (*check valve*) ubicada después de la descarga de la motobomba para prevenir contraflujo.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.4.7.7.10. Para Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes, cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican lo siguiente: **a.** El uso de manguera resistente y flexible para la conducción de combustibles líquidos entre la zona de tierra firme y la rampa móvil y entre la rampa móvil y el muelle principal, la tubería contará con características para disminuir o evitar daños por fuego, y **b.** La instalación de una válvula de aislamiento para interrumpir el suministro de combustibles desde la salida del tanque de almacenamiento en el muelle hacia los Dispensarios ubicados en la zona marítima.
6.4.7.8.1. **6.4.7.8.2.** **6.4.7.8.3.** **6.4.7.8.4.** **6.4.7.8.5.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican: **6.4.7.8.1.** La instalación de una sola tubería para recuperación de vapores de gasolinas para los tanques de almacenamiento que contengan los diferentes tipos de gasolinas. **6.4.7.8.2.** Que, la tubería de recuperación de vapores de gasolinas conectará a los Contenedores Herméticos de los Dispensarios de gasolinas con el tanque de almacenamiento que contenga el tipo de gasolina de menor índice de octano. **6.4.7.8.3.** Que, la tubería de recuperación de vapores de gasolinas tendrá un diámetro mínimo de 76.20 mm (3 *in*) y las características siguientes: **a.** La parte superficial de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas será fabricada de acero al carbono cédula 40 sin costura; **b.** La sección subterránea será tubería fabricada de acero al carbono, fibra de vidrio o de material termoplástico; **c.** En caso de que la tubería esté fabricada de fibra de vidrio o material termoplástico estará listada y/o marcada cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas o diésel, y **d.** Cuando la tubería esté fabricada de acero al carbono se especifica que contará con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y sus accesorios tendrán certificado de fabricación ASTM A105 o ASTM 234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya. **6.4.7.8.4.** Que, la pendiente mínima de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas desde los Dispensarios hacia los tanques de almacenamiento será del 1% y que la conexión de la tubería con el tanque de almacenamiento se realizará en un Contenedor Hermético. **6.4.7.8.5.** Que, en caso de que no pueda mantenerse la pendiente del 1% se instalará un pozo de condensados que funcione como un punto de recolección que consta de un tanque de captación de condensados o trampa de líquidos que permite el libre flujo de vapores de gasolinas de regreso al tanque de almacenamiento, colocado dentro de un Contenedor Hermético.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.7.9.1. **6.4.7.9.2.** **6.4.7.9.3.** **6.4.7.9.4.** **6.4.7.9.5.** **6.4.7.9.6.** **6.4.7.9.7.** **6.4.7.9.8.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, los cuales especifican que: **6.4.7.9.1.** La tubería de venteo contará con las características siguientes: **a.** La sección superficial fabricada de acero al carbono y tener mínimo 50.80 mm (2 *in*) de diámetro y 4.80 mm de espesor de pared; **b.** La sección subterránea fabricada de acero al carbono, fibra de vidrio o de material termoplástico y tener mínimo 76.20 mm (3 *in*) de diámetro; **c.** La tubería de acero al carbono contará con certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, en el caso de estar fabricada de material termoplástico estará listada y/o marcada cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones o equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas y diésel; **d.** La sección subterránea tendrá una pendiente no menor al 1% hacia los tanques de almacenamiento, y **e.** El cambio de dirección de las tuberías de venteo se hará con juntas de expansión rotatorias de acero al carbono cédula 40. **6.4.7.9.2.** El cambio de dirección de las tuberías de ventilación se hará con juntas giratorias o de expansión, y éstas quedarán por debajo del NPT adyacente. **6.4.7.9.3.** Cuando se realice la interconexión de las tuberías de venteo, se hará en la sección superficial para que quede visible. **6.4.7.9.4.** La tubería de venteo para tanques de almacenamiento de gasolinas y para tanques de almacenamiento de diésel puede interconectarse con uno o varios tanques siempre que almacenen el mismo producto, evitando la presencia de puntos bajos en la tubería. No se especifica la interconexión de venteos para gasolinas con venteos para diésel. **6.4.7.9.5.** Se instalarán válvulas para alivio de presión/vacío en la parte superior de las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, tendrá un ajuste de presión positiva entre 63.43 y 152.24 mm H_2O (2.50 y 6.00 PCA) y ajuste de presión negativa entre 152.24 y 253.74 mm H_2O (6.00 y 10.00 PCA); una tasa de fuga que no exceda 0.004 m^3/h (0.17 PCH) a una presión de 50.74 mm H_2O (2.00 PCA) y 0.017 m^3/h (0.63 PCH) a un vacío de 101.49 mm H_2O (4.00 PCA). **6.4.7.9.6.** La instalación de válvulas de venteo y/o de arrestador de flama para las tuberías de venteo de diésel. **6.4.7.9.7.** En caso de que la tubería de venteo se especifique adosada a una edificación se fijará con soportes metálicos afianzados al edificio o estará soportada a un elemento metálico con cimentación independiente. Las válvulas de venteo estarán colocadas por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación y alejada por lo menos 3.60 m de cualquier ventana o abertura.
6.4.7.9.8.	Examen de documentos	**6.4.7.9.8.** Cumple cuando se presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en el que se especifica que las válvulas para alivio de presión/vacío a instalarse en las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, las válvulas de venteo para tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia para Tanques Protegidos estarán listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para control de líquidos y/o vapores combustibles.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.8.1. **6.4.8.2.**	Examen de documentos	Cumple cuando se presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que indica y/o especifica que: **6.4.8.1.** Los Dispensarios que se instalarán en las Estaciones de Servicio contarán con el certificado de cumplimiento y la aprobación del modelo o prototipo conforme a la NOM-005-SCFI-2017. **6.4.8.2.** El modelo o prototipo de Dispensario será compatible para la instalación del SRV, cuando aplique.
6.4.8.3. **6.4.8.4.** **6.4.8.5.** **6.4.8.6.** **6.4.8.7.** **6.4.8.8.** **6.4.8.9.** **6.4.8.10.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva de la disciplina mecánica en los cuales se especifica que: **6.4.8.3.** Se instalarán Contenedores Herméticos bajo los Dispensarios en donde se hace la conexión de la tubería de descarga de la bomba con el Dispensario. **6.4.8.4.** Se instalará una Válvula de Seguridad en Dispensario en cada tubería de gasolina o diésel y/o vapor que llegue al contenedor del Dispensario. **6.4.8.5.** La Válvula de Seguridad en Dispensario estará listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 842 A o UL 842B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes. **6.4.8.6.** La Válvula de Seguridad en Dispensario contará con un termofusible de acción mecánica que la libere en presencia de calor, estará equipada con doble seguro en ambos lados, la cual se cerrará al ejecutar una fuerza mayor a 85 *N* y tendrá su zona de fractura colocada a ± 1.27 cm del nivel de la superficie del basamento. **6.4.8.7.** Las Mangueras de Despacho de combustibles a los Vehículos Automotores estarán listadas y/o marcadas cumpliendo las especificaciones del código UL 330A o UL 330B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel. **6.4.8.8.** Las Mangueras de Despacho contarán con una Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho con la función de prevenir fuga de combustible, cerrando automáticamente ambos extremos de manera hermética en caso de que se aplique una fuerza no menor a 445 *N* y no mayor a 1557 *N* a la Manguera de Despacho. **6.4.8.9.** La Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho estará listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 567, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel. **6.4.8.10.** La Pistola de Despacho de gasolinas o diésel al Vehículo Automotor será del tipo cierre automático, con un dispositivo de apertura con seguro, con válvulas de retención para líquido y vapor y estar listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 2586, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.8.11.	Examen de documentos	**6.4.8.11.** En Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico en los que se especifica, adicionalmente a los requisitos previos, lo siguiente: **a.** La Pistola de Despacho será del tipo de cierre automático, sin seguro, compuesta de materiales como aluminio fundido o anodizado, o acero inoxidable. **b.** La instalación de Dispensarios y/o bombas eléctricas compactas, de acuerdo con el tipo de muelle y el tipo de Vehículos Automotores a las que se prevé abastecer.
6.4.8.12	Examen de documentos	**6.4.8.12.** Se debe especificar en los planos y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico si la Estación de Servicio será: **a.** De operación con autoservicio, y/o **b.** De operación mediante Operadores de Despacho.
6.4.9.1. **6.4.9.2.**	Examen de documentos	**6.4.9.1.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico, la cual contiene una descripción general de las operaciones que se realizan en la Estación de Servicio, los datos usados como base para la disciplina mecánica, los cálculos realizados y mencionar las normas, estándares y/o códigos empleados como referencia para el diseño del proyecto mecánico. **6.4.9.2.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico que contiene como mínimo la información siguiente: **a.** Las especificaciones técnicas de tanques de almacenamiento subterráneos o superficiales, sistema de control de inventarios y elementos de control y seguridad; **b.** El Procedimiento y/o memoria de cálculo hidráulica para el dimensionamiento de tuberías de conducción de gasolinas o diésel; **c.** Los criterios para el diseño de la trayectoria y la selección de materiales para tuberías; **d.** Las especificaciones técnicas del sistema de tuberías (de conducción de gasolinas o diésel, de recuperación de vapores de gasolinas y de venteo), de las válvulas, conexiones, instrumentos, Contenedores Herméticos y pozos de condensados, cuando aplique; **e.** El Procedimiento y/o memoria de cálculo hidráulica para el dimensionamiento de bombas (capacidad volumétrica y potencia); **f.** Los criterios para el dimensionamiento de bombas; **g.** Las especificaciones técnicas de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel, Dispensarios, Boquillas, Dispositivos de Llenado, Dispositivos de Recuperación de Vapor, Pozos de Observación y/o Monitoreo; **h.** Las especificaciones del recubrimiento anticorrosivo y de protección catódica, según aplique, y **i.** Hojas de datos de equipos, accesorios e instrumentos, que indiquen rangos de operación y/o calibración.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.4.10.	Examen de documentos	**6.4.10.1.** Cumple cuando presenta los planos del proyecto mecánico integrados en el Libro de Proyecto, los cuales cuentan con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo). **6.4.10.2.** Cumple cuando los planos del proyecto mecánico que presenta son, como mínimo, los siguientes: **a.** Plano general mecánico, donde se indique la nomenclatura de los equipos en un lugar visible, indicando las características de estos; **b.** Planos de localización general del equipo con su ubicación. Los planos deben incluir, como mínimo lo siguiente: **i.** Norte geográfico y/o de construcción; **ii.** Dirección de los vientos reinantes y dominantes; **iii.** NPT y pendientes, y **iv.** Croquis de localización general en el lado superior derecho, indicando distancias mínimas de seguridad para lo que aplique. **c.** Diagrama de tubería e instrumentación; **d.** Plano mecánico con vistas longitudinal y transversal de los tanques de almacenamiento en el que se indique tipo de tanque, producto almacenado, dimensiones (diámetro y longitud), código de certificación, capacidad, lista de boquillas incluidas en el tanque, indicando su diámetro, servicio, tipo y rango de conexiones, ubicación de válvulas de control y seguridad, accesorios, Contenedores Herméticos y Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, ubicación de los Pozos de Observación y/o Monitoreo y pozos de condensados, cuando aplique; **e.** Vista longitudinal y transversal de los Dispensarios en el que se indiquen pendientes, ubicación de accesorios, interconexiones en los Contenedores Herméticos, válvulas y Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos; **f.** Vista en planta de la tubería de conducción de combustibles (indicando el combustible que conducen y la Presión Máxima de Operación), indicar corte de las trincheras y los puntos de interconexión con el SRV, cuando aplique; **g.** Diagrama isométrico a línea sencilla o doble, sin escala, indicando diámetros, material y tipo de tubería, código de certificación, así como el fluido que conducen o su aplicación (servicio), indicar pendientes, accesorios, Dispensarios, bombas de transferencia de gasolinas o diésel, Dispositivos de Llenado, Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, Detectores Mecánicos de Fugas, Detectores Electrónicos de Fugas y válvulas. Los tramos de tubería están acotados; así como se indican las interconexiones en los Contenedores Herméticos; **h.** Vista en planta de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas que indica límites físicos y puntos de interconexión de la tubería; **i.** Diagrama isométrico a línea sencilla o doble, sin escala, de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas indicando diámetros, código de certificación, material y tipo de tubería, indicar pendientes, ubicación de accesorios e interconexiones en los Contenedores Herméticos; **j.** Vista en planta y diagrama isométrico indicando la distribución de la, su diámetro, material, conexiones y tomas de las redes, ubicación de válvulas de no retorno (*check valve*), señalando la capacidad de la cisterna y la ubicación de sus equipos; **k.** Vista en planta y diagrama isométrico indicando la distribución de la red de drenajes pluviales, aceitosos, y en su caso, sanitarios, en el cual se señala el diámetro, el material de la tubería, pendientes de tuberías y accesorios, y **l.** Vista en planta y diagrama isométrico que indique la distribución de la tubería de aire y/o nitrógeno, su diámetro y conexiones e indica la capacidad y ubicación del compresor, cuando aplique.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.5.1.	Examen de documentos	**6.5.1.1.** Cumple cuando presenta los planos de la disciplina eléctrica en donde se indican las áreas peligrosas, su clasificación, ubicación y extensión. **6.5.1.2.** En caso de que el proyecto incluya estaciones de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros similares, en las colindancias a la Estación de Servicio o dentro del mismo predio, cumple cuando presenta los planos del proyecto eléctrico en los que se especifica que las estaciones de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros similares, estarán ubicados fuera de los límites de las áreas clasificadas como peligrosas evitando que interactúen con los elementos de almacenamiento, conducción y despacho de gasolinas y diésel.
6.5.2.1. **6.5.2.2.** **6.5.2.3.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico en los cuales se especifica que: **6.5.2.1.** Todos los aparatos eléctricos e instalaciones que tengan partes metálicas estarán aterrizados, especialmente las partes metálicas de los Dispensarios, Contenedores Herméticos (en caso de ser metálicos), canalizaciones metálicas, cubiertas metálicas, medios físicos de protección contra impacto vehicular y todas las partes del equipo eléctrico que no transporten corriente, asimismo la Estación de Servicio contará con conexiones para la puesta a tierra de los Auto-tanques y/o Semirremolques mediante cables flexibles y/o pinzas tipo caimán. **6.5.2.2.** Se instalará alumbrado en los accesos, circulaciones, estacionamientos, almacenes, cuartos, oficinas, así como en el área de despacho. **6.5.2.3.** La Estación de Servicio contará con sistemas alternos de generación eléctrica y de almacenamiento de energía eléctrica (UPS) para los sistemas de seguridad y equipos críticos, cuando aplique.
6.5.2.4. **6.5.2.5.**	Examen de documentos	**6.5.2.4.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico en donde especifica la instalación de sellos aprobados en los componentes siguientes: **a.** En cada tramo de tubo *conduit* que entre o salga de un Dispensario o de la bomba de transferencia de combustibles; **b.** En cada tramo de tubo *conduit* que entra en una envolvente a prueba de explosión, y **c.** En cada tramo de tubo *conduit* que sale de un área peligrosa Clase I, División 1. **6.5.2.5.** Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico en donde se especifica la instalación de sellos a una distancia no mayor a 45.00 cm del elemento que están separando.
6.5.2.6. **6.5.2.7.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico en donde se especifica: **6.5.2.6.** A los sellos eléctricos con una fibra y compuesto sellador para impedir la filtración de vapores, fluidos y humedad al aislamiento exterior de los conductores eléctricos. **6.5.2.7.** En caso de indicar dentro del predio de la Estación de Servicio instalaciones que sean potenciales fuentes de ignición, tales como sistemas de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros, cumple cuando presenta los planos del proyecto eléctrico en los que se especifica fuera de los límites de las áreas clasificadas como peligrosas.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
6.5.3.1. **6.5.3.2.**	Examen de documentos	**6.5.3.1.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva del proyecto eléctrico, la cual contiene a detalle los datos usados como base para la disciplina eléctrica, cálculos realizados e incluye, las normas, estándares y/o códigos empleados como referencia e indica las áreas clasificadas y su extensión conforme a la NOM-001-SEDE-2012. **6.5.3.2.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva que contiene el estudio de resistividad del suelo, realizado para el predio en el que se construirá la Estación de Servicio y la descripción y memoria de cálculo de la red de tierras.
6.5.4.	Examen de documentos	**6.5.4.1.** Cumple cuando presenta los planos integrados en el Libro de Proyecto, que cuentan con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo). **6.5.4.2.** Cumple cuando presenta el plano o planos con detalles, los cuales indican como mínimo, la información siguiente: **a.** Las áreas clasificadas como peligrosas, su extensión y los elementos de la Estación de Servicio que se encuentran dentro; **b.** La acometida, detalles del centro de control de carga de los equipos eléctricos e interruptores manuales o de fotocelda; **c.** El diagrama unifilar y cuadro de cargas; **d.** El sistema general de alumbrado; **e.** La distribución eléctrica de corriente alterna (CA), y cuando exista, la corriente directa (CD) y la ubicación de sellos; **f.** El equipo a prueba de explosión necesario; **g.** Las celdas solares, generador de emergencia de energía eléctrica o sistemas de generación eólica, cuando aplique; **h.** La cédula de tuberías y de las canalizaciones eléctricas de la Estación de Servicio; **i.** La red de tierras eléctricas; **j.** Los pararrayos y/o apartarrayos, cuando aplique; **k.** Los interruptores manuales o de fotocelda; **l.** Las instalaciones especiales de acuerdo con las necesidades de la Estación de Servicio, tales como aire acondicionado, sistema de purgado y presión positiva, teléfono, sonido, sistemas inteligentes, televisión de circuito cerrado, periféricos electrónicos intrínsecamente seguros, entre otros, y **m.** El cuadro de simbología eléctrica.
6.5.5.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta el Libro de Proyecto, el cual contiene los documentos que forman parte del diseño del proyecto eléctrico, tales como memoria técnico-descriptiva, planos y/o diagramas sellados y aprobados por una unidad de inspección de Instalaciones Eléctricas acreditada y aprobada en la NOM-001-SEDE-2012.
6.6.1.1. **6.6.1.2.** **6.6.1.3**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad, en los cuales se especifica: **6.6.1.1.** La instalación de Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos al menos en las ubicaciones siguientes: **a.** En el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento; **b.** En el Contenedor Hermético bajo los Dispensarios; **c.** En el Contenedor Hermético de la bomba de transferencia de combustibles; **d.** En los Contenedores Herméticos de transición, y **e.** En los Pozos de Observación y/o Monitoreo.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.6.1.2. En caso de que los tanques de almacenamiento se alojen en una fosa de terreno natural o que no cuente con losa de fondo se instalarán Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en los Pozos de Observación y/o Monitoreo. Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos emitirán una alarma en caso de detección de combustible y no de agua. **6.6.1.3.** Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en los Pozos de Observación y/o Monitoreo serán opcionales cuando los tanques de almacenamiento subterráneos se especifiquen alojados en una fosa de concreto que cuente con losa de fondo.
6.6.1.4. **6.6.1.5.** **6.6.1.6.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva en la que se especifica que: **6.6.1.4.** Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos contarán con las certificaciones, tales como UL, ULC, CSA, ATEx, IECEx, FM o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso en atmósferas explosivas. **6.6.1.5.** En caso de que se detecte una fuga, el sistema emitirá una alarma continua, audible y visible en la Consola de Control y Monitoreo. **6.6.1.6.** El sistema electrónico de detección y alarma por fugas tendrá la capacidad de indicar si un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos se encuentra en falla.
6.6.2.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad, en los cuales se especifica: **6.6.2.1.** La instalación de un Sistema de Paro por Emergencia con activación manual por medio de los interruptores de paro por emergencia en la Estación de Servicio. **6.6.2.2.** La colocación de interruptores de paro por emergencia (tipo hongo, color rojo) para activación manual del sistema, colocados a una altura de 1.70 m medidos a partir del NPT, los cuales serán a prueba de explosión con clasificación aprobada para áreas de la clase I, grupo D, divisiones 1 y 2. **6.6.2.3.** La colocación de interruptores para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia en las ubicaciones siguientes: **a.** En el interior de la oficina de control de la Estación de Servicio; **b.** En la fachada principal de oficinas; **c.** En cada una de las Islas de Despacho; **d.** En el área de almacenamiento, en caso de que se encuentre fuera del área de despacho, y **e.** En el área de descarga, en caso de contar con llenado remoto. **6.6.2.4.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad en la cual se especifica que los elementos finales del Sistema de Paro por Emergencia quedarán en posición segura en caso de falla, conforme se defina en la filosofía de operación e interrumpirán la alimentación eléctrica a la bomba de transferencia de gasolinas o diésel y realizará, como mínimo, las acciones siguientes: **a.** Detener el envío de combustible a los Dispensarios al interrumpir de manera automática el flujo de energía eléctrica a la bomba de transferencia de gasolinas o diésel, e **b.** Interrumpir la energía eléctrica al Dispensario con excepción de los elementos siguientes: **i.** Componentes necesarios para supervisar, alertar, comunicar y controlar de forma segura el resto de la Estación de Servicio durante el paro por emergencia, y **ii.** Alumbrado general.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.6.2.5. Para Estaciones de Servicio marítimas, cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad en la cual se especifica, adicionalmente a los requisitos de los numerales previos, que cada embarcadero marítimo estará provisto de un interruptor de paro por emergencia al que pueda accederse de inmediato en caso de incendio o daños físicos en algún Dispensario. Los mecanismos de desconexión estarán diseñados para interrumpir la energía eléctrica que abastece a todos los motores de las bombas de transferencia de gasolinas o diésel desde cualquier ubicación individual y deben ser manualmente reposicionados únicamente desde un interruptor maestro.
6.6.3.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad en los que se especifica: **6.6.3.1.** La implementación de extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos para el Operador de Despacho de Combustibles y el resto del personal de la Estación, de tal forma que el recorrido hacia el extintor no exceda 10.00 m desde cualquier lugar ocupado en la Estación de Servicio. **6.6.3.2.** Que los extintores de incendios con los que contará la Estación serán del tipo portátil con agente extintor multipropósito, con la función de sofocar fuego de las clases ABC. **6.6.3.3.** Que los extintores cumplirán con las características siguientes: **a.** Estar protegidos de la intemperie; **b.** Ubicados de tal manera que sean visibles desde diferentes ángulos; **c.** Colocados a una altura no menor de 10.00 cm desde el NPT hasta la parte más baja del extintor, y **d.** Colocados a una altura no mayor de 1.50 m desde el NPT hasta la parte más alta del mismo. **6.6.3.4.** Que los extintores tendrán una capacidad mínima de 9.00 kg cada uno con una tasa de descarga mínima de 0.45 kg/s (1 *lb/s*), excepto aquellos destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos. **6.6.3.5.** Que, en el caso de los extintores destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos, estarán especificados para sofocar incendios clase C y contar con una capacidad mínima de 6.00 kg. **6.6.3.6.** Que, se contará con un extintor tipo carretilla con capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC. **6.6.3.7.** Que se contará con la cantidad mínima de extintores requeridos para cada zona o área de la Estación de Servicio, de conformidad con lo que se especifica en la Tabla 9.
6.6.4.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los planos y la memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad en los que se especifica: **6.6.4.1.** La instalación de un sistema de detección de humo, conformado por los elementos siguientes: **a.** Tablero de control; **b.** Dispositivos de detección, tales como sensores de detección de humo o sensores de detección de calor, entre otros; **c.** Estaciones manuales de alarma por fuego, y **d.** Dispositivos de notificación, tales como alarmas audibles y visibles. **6.6.4.2.** La instalación de sensores de detección de humo o sensores de detección de calor, entre otros, en oficinas, talleres y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos y almacenes temporales de residuos que no cuenten con ventilación. Los sensores de detección de humo y sensores de detección de calor están especificados con clasificación eléctrica para su instalación en el área correspondiente.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.6.4.3. La instalación de una alarma audible y visible para alertar de la presencia de humo, ubicada en el interior y en el exterior de la oficina del administrador o del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, de manera que permita su visualización en la mayor cantidad de ángulos. **6.6.4.4.** La instalación de al menos una estación manual de alarma a una altura de entre 1.00 y 1.20 m medidos desde el NPT al centro de la estación y a no más de 1.50 m de distancia de las salidas o accesos a las oficinas y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos. **6.6.4.5.** A la Alarma audible con una potencia de al menos 70 Db medidos a 3.00 m de distancia de la bocina o 15 Db por arriba del sonido ambiental medidos a 1.50 m y podrá estar integrada por cornetas, sirenas o parlantes. **6.6.4.6.** A la Alarma visible de color rojo y con una potencia de 1,000 cd para exterior y máximo 100 cd para interiores en la Estación de Servicio, del tipo estroboscópico, con emisión de destellos rápidos de luz de alta intensidad. **6.6.4.7.** La instalación de una señal por humo confirmado en el cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos hacia el Sistema de Paro por Emergencia mediante un contacto seco proveniente del tablero de control del sistema de detección de humo.
6.6.5.	Examen de documentos	**6.6.5.1.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad que contiene una descripción detallada de los sistemas de seguridad automáticos y manuales a instalarse en la Estación de Servicio y menciona las normas, estándares y/o códigos empleados como referencia para su diseño. **6.6.5.2.** Cumple cuando presenta la memoria técnico-descriptiva de los sistemas de seguridad que contiene como mínimo la información siguiente: **a.** Filosofía de operación; **b.** Detalles de instalación; **c.** Hojas de datos; **d.** Especificaciones de los extintores; **e.** Lista de equipos, y **f.** Lista de instrumentos.
6.6.6.	Examen de documentos	**6.6.6.1.** Cumple cuando presenta los planos de los elementos de los sistemas de seguridad que integran el Libro de Proyecto, los cuales cuentan con las dimensiones, escalas y características indicadas en el Apéndice A (Normativo). **6.6.6.2.** Cumple cuando presenta los planos de los elementos de los sistemas de seguridad que contienen, como mínimo, lo siguiente: **a.** Planos de localización; **b.** Diagrama de arquitectura del sistema de control de inventarios, del sistema electrónico de detección de fugas, del sistema de detección de humo y del Sistema de Paro por Emergencia, y **c.** Diagrama de alambrado del sistema de control de inventarios, del sistema electrónico de detección de fugas, del sistema de detección de humo y del Sistema de Paro por Emergencia. **6.6.6.3.** Cumple cuando presenta los planos de ubicación, los cuales indican como mínimo la información siguiente: **a.** La ubicación de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos; **b.** La ubicación de extintores;

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		c. La ubicación de interruptores del Sistema de Paro por Emergencia; **d.** La ubicación del tablero de control del sistema de detección de humo, sensores de detección de humo, alarmas audibles y visibles y estaciones de activación manual, y **e.** Las tuberías *conduit* y/o canalizaciones eléctricas y/o electrónicas con cédula de conductores, de los Sistemas de Seguridad incluyendo el sistema de detección de fugas, Sistema de Paro por Emergencia y sistema de detección de humo.
6.7.	Examen de documentos	**6.7.1.** Cumple cuando presenta un ARSH desarrollado para la etapa de Diseño, que permitió identificar e implementar en el diseño o en las modificaciones de la Estación de Servicio, medidas de prevención, control, mitigación y reducción de los Riesgos asociados a las actividades que se van a llevar a cabo en la Estación de Servicio. **6.7.2.** Cumple cuando las Recomendaciones derivadas de la postulación y evaluación de Escenarios de Riesgo en el ARSH se encuentran aplicadas en los planos y memorias técnico-descriptivas que conforman el Libro de Proyecto del diseño de la Estación de Servicio. **6.7.3.** Cumple cuando el ARSH que presenta, incluye, como mínimo, las interacciones de riesgo siguientes: **a.** Entre los tanques de almacenamiento; **b.** Entre los Dispensarios; **c.** Entre los Dispensarios y los tanques de almacenamiento; **d.** Derivado de la operación de descarga de combustibles desde el Auto-tanque y/o Semirremolque hacia los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio; **e.** Derivado de la operación de arribo de los Auto-tanques y/o Semirremolques; así como los relacionados con los radios de giro y los espacios para estacionamiento, cuando aplique; **f.** Entre la operación de despacho de gasolinas o diésel, en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho y otras áreas; **g.** Entre las operaciones de despacho de gasolinas o diésel en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho y agentes externos de incidencia directa o indirecta a la Instalación, fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, socio-organizativos, entre otros, que apliquen de acuerdo con la ubicación de la Estación de Servicio; **h.** Entre las operaciones relacionadas con el despacho en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho, así como la conducción, almacenamiento de gasolinas o diésel y fuentes potenciales de ignición, tales como estaciones de recarga de vehículos eléctricos, talleres eléctricos, autolavados, sistemas de respaldo de energía, cuando aplique; **i.** Entre los elementos de la Estación de Servicio y antenas de radiodifusión, radiocomunicación o antenas repetidoras dentro de un radio de 30.00 m y que operen en frecuencias entre $3x10^4$ Hz y $3x10^{10}$ Hz;

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		j. Entre las operaciones relacionadas con el despacho en Estaciones de Servicio para autoservicio o en su caso Estaciones de Servicio cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho, conducción, almacenamiento de gasolinas o diésel y las instalaciones de negocios complementarios que se encuentren dentro del polígono de la Estación de Servicio, y **k.** Entre las actividades que se lleven a cabo en la Estación de Servicio y las instalaciones aledañas que almacenen sustancias peligrosas, incluyendo aquellas que realicen actividades del Sector Hidrocarburos, que pudieran ser afectadas en caso de un Evento no deseado. **6.7.4.** Cumple cuando el ARSH que presenta, incluye los Escenarios de Riesgo de incendio que se pueden presentar en la Estación de Servicio, incluyendo el incendio de un vehículo híbrido. **6.7.5.** Cumple cuando en la postulación de Escenarios de Riesgo dentro del ARSH que presenta se consideraron, como mínimo, las desviaciones, fallas o causas siguientes: **a.** Falla operativa al realizar operaciones de descarga de gasolinas y diésel desde el Auto-tanque y semirremolque hasta el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio; **b.** Falla del Operador de Despacho o falla operativa del usuario final al realizar el autoservicio de gasolinas o diésel desde el Dispensario hasta el tanque del Vehículo Automotor; **c.** Pérdida de integridad de las tuberías de conducción; **d.** Pérdida de integridad de las válvulas de operación manual y automáticas; **e.** Pérdida de integridad de los sellos de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel; **f.** Pérdida de integridad de Contenedores Herméticos; **g.** Pérdida de integridad de mangueras o conectores flexibles; **h.** Pérdida de integridad del tanque de almacenamiento; **i.** Falla de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos o falla total del sistema de control de inventarios, y **j.** Error operativo durante maniobras de Mantenimiento, dañando válvulas o accesorios del tanque de almacenamiento. **6.7.6.** Cumple cuando en el ARSH de Estaciones de Servicio para autoservicio, las recomendaciones determinan y definen lo siguiente: **a.** El número de Supervisores u Operadores de Despacho encargados de ejecutar los procedimientos de operación y de seguridad en el área de despacho; **b.** Adicionalmente a lo establecido en el numeral 8.2., los procedimientos de atención a emergencias y operativos que deben implementarse en la Estación de Servicio; **c.** Las señales y avisos que estarán instalados en los costados de los Dispensarios, para asistir al usuario final, y **d.** Cuando aplique, la especificación e instalación de salvaguardas adicionales.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación
		6.7.7. Cumple cuando en el ARSH que presenta, se identifica que, en la categorización de los Escenarios de Riesgo se indican las frecuencias de ocurrencia y las consecuencias a las instalaciones de la Estación de Servicio, daños al personal, a la población y daños al medio ambiente. **6.7.8.** Cumple cuando en el ARSH que presenta, se clasifican los Escenarios de Riesgo como Tolerables, ALARP y no tolerables. **6.7.9.** Cumple cuando en el ARSH que presenta, incluye como mínimo, la información siguiente: **a.** Área del predio (m^2); **b.** Proximidad (m) con lugares de concentración pública o espacios destinados a actividades de esparcimiento, recreativos, educativos, centros de trabajo, además de cualquier otra área abierta al público. Asimismo, determinar la densidad poblacional que puede estar presente en un momento determinado en esos lugares; **c.** Tipo y número de edificaciones colindantes; **d.** Tipo de tanques de almacenamiento instalados; **e.** Petrolíferos que se van a almacenar; **f.** Cantidad, ubicación y capacidad de los tanques de almacenamiento; **g.** Descripción de las operaciones que se realicen en la Estación de Servicio; **h.** Descripción del entorno, zonas vulnerables de población, componentes ambientales, infraestructura vial y uso de suelo; **i.** Histórico de Accidentes e Incidentes en Instalaciones similares; **j.** Justificación técnica de la metodología de riesgos empleada; **k.** Condiciones de operación de la Estación de Servicio; **l.** Identificación y descripción de Escenarios de Riesgo; **m.** Desarrollo y resultados de la o las metodologías utilizadas para identificación y evaluación de riesgos, y **n.** Lista de Recomendaciones para establecer los Procedimientos, dispositivos, medidas y sistemas de seguridad para la prevención, control y/o mitigación de los riesgos hacia el personal, población, medio ambiente e instalaciones. **6.7.10.** Cumple cuando en el ARSH que presenta, incluye el Análisis de Consecuencias, elaborado mediante el uso de modelos matemáticos de simulación, en el cual se realice una estimación cuantitativa de los Escenarios categorizados como no tolerables y ALARP, considerando el Peor Caso, el caso Más Probable y los Casos Alternos que sean de interés particular para la evaluación de consecuencias que el Regulado determine. **6.7.11.** Cumple cuando en el ARSH que presenta, indica los Escenarios de Riesgo categorizados como no tolerables y ALARP incluidos en el Análisis de Consecuencias recategorizados, aplicando metodologías cuantitativas o semicuantitativas, establece las Recomendaciones y determina la reducción de riesgo proporcionada por la implementación de dichas Recomendaciones. **6.7.12.** Cumple cuando el ARSH contiene nombre y firma autógrafa del experto en análisis de riesgos quién lo elaboró y su respectivo número de cédula profesional.

9.3. Criterios de aceptación para la Evaluación de la Conformidad de la Etapa de Construcción

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.1.1.	Examen de documentos	**7.1.1.** Cumple cuando presenta un Dictamen de Diseño.	Dictamen de Diseño.
7.1.3.	Examen de documentos	**7.1.3.** Cumple cuando se presenta evidencia documental, tal como acreditaciones, constancias, certificaciones, diplomas o cartas emitidas por el fabricante, en la que se demuestra que el personal que instaló los tanques de almacenamiento y las tuberías de conducción de combustibles son personal competente del Regulado o del fabricante de los tanques.	Acreditaciones, constancias, certificaciones, diplomas o cartas emitidas por el fabricante.
7.2.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que el predio en el que se construyó la Estación de Servicio cumple con los requisitos siguientes: **7.2.1.** Las áreas, elementos o componentes de la Estación de Servicio no invaden el derecho de vía; **7.2.2.** Está libre de cruces de líneas eléctricas con tensión mayor a 4000 V, ya sean aéreas o por ductos bajo tierra, así como de tuberías de conducción de combustibles ajenas a la Estación de Servicio, y **7.2.3.** No está construida debajo de puentes vehiculares o de PSV, sobre PIV, debajo de PSF, sobre PIF, PIP o de PIG.	N/A
7.3.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que las delimitaciones de las Estaciones de Servicio están construidas como sigue: Las delimitaciones de las Estaciones de Servicio deben estar construidas como sigue: **a.** En Estaciones de Servicio que tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones con el uso de bardas con una altura mínima de 1.80 m y los accesos con el uso de vialetas reflejantes, y **b.** En Estaciones de Servicio que no tengan colindancias con otras construcciones o edificaciones con bardas, rejas, muretes, setos o vialetas reflejantes, aun cuando se encuentren ubicadas en estacionamientos de centros comerciales.	N/A
7.3.2.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que los elementos de la Estación de Servicio están ubicados cumpliendo las distancias de seguridad hacia elementos externos conforme a lo establecido en la Tabla 1, del numeral 6.3.3.	Planos en versión *As-built* del proyecto civil.
7.3.3.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que las paredes exteriores de las edificaciones, tales como cuarto de máquinas, cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, oficinas, almacén temporal de Residuos Peligrosos, entre otros, están construidas con material incombustible o con recubrimiento a prueba de fuego.	Planos en versión *As-built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.4.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.4.1.** Los pisos de las zonas de circulación y/o estacionamientos se construyeron de concreto armado, asfalto, adoquín u otros materiales similares antiderrapantes e incombustibles.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.4.2.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**7.3.4.2.** Los pisos del área de descarga y de expendio están construidos con una pendiente mínima del 1% hacia el drenaje de aguas aceitosas.	Planos en versión *As-built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.4.3.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**7.3.4.3.** Los pisos de las zonas de circulación y/o estacionamiento están construidas con una terminación superficial consolidada o compactada, con amplitud y dimensiones para no obstruir la libre circulación personas y Vehículos Automotores y con una pendiente mínima de 1% hacia el sistema de drenaje pluvial.	Planos en versión *As-built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.4.4.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**7.3.4.4.** Las guarniciones están construidas de concreto, con aristas rectas o redondeadas, tener un peralte no menor a 15.00 cm a partir del nivel de la carpeta de rodamiento y en el caso de rampas peatonales, con una pendiente máxima de 6%.	Planos en versión *As-built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.4.5.	Constatación ocular en sitio	**7.3.4.5.** Las banquetas están construidas de concreto, adoquín o material similar, tener un ancho libre de por lo menos 1.00 m y están provistas de rampas de acceso y salida para personas con discapacidad.	N/A
7.3.4.6.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**7.3.4.6.** Las rampas para uso vehicular en los accesos y salidas de la Estación de Servicio están construidas con una pendiente máxima del 15%.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.4.7.	Constatación ocular en sitio	**7.3.4.7.** Las Estaciones de Servicio marítimas cuentan con un área de atraque para los Vehículos Automotores que ingresen y salgan de la Estación de Servicio.	N/A
7.3.5.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que las dimensiones de los accesos, salidas y circulaciones atienden a los radios de giro establecidos para los Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y/o Vehículos Automotores Pesados Terrestres que se aparquen en la Estación de Servicio y para los Auto-tanques y/o Semirremolques que suministren gasolinas o diésel a los tanques de almacenamiento, de acuerdo con el numeral 6.3.6.	Planos en versión *As-built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.6.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que en caso de instalar casetas en los basamentos de Módulos sencillos o entre basamentos de Módulos dobles, están construidas con materiales incombustibles y/o a prueba de fuego.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.7.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.7.1.** Las paredes del cuarto de máquinas y del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos están recubiertos con aplanado de cemento-arena y pintura, lambrín de azulejo, cerámica o cualquier otro material similar incombustible. **7.3.7.2.** Los pisos del cuarto de máquinas y del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos están construidos de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier otro material antiderrapante. **7.3.7.3.** El cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos cuenta con un espacio mínimo de 90.00 cm al frente de cada tablero.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.8.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que el almacén temporal de Residuos Peligrosos debe tener una altura mínima de 1.80 m, cuenta con iluminación natural y/o artificial, con ventilación natural o forzada y canalizaciones hacia el sistema de drenaje aceitoso.	N/A
7.3.9.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que la Estación de Servicio cuenta con drenajes independientes y exclusivos para la captación de agua de lluvia (drenaje pluvial), aguas aceitosas (drenaje aceitoso) y, en su caso, de aguas residuales (drenaje sanitario), los cuales se construyeron y/o instalaron conforme a lo establecido en los numerales 6.3.11.2. a 6.3.11.10. según sea el caso.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.10.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que el área para descarga de Auto-tanques y/o Semirremolques está construida con las dimensiones y características establecidas en el numeral 6.3.12.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.11.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.11.1.** El piso del área de almacenamiento está construido de concreto armado con un espesor mínimo de 15.00 cm en la zona sin circulación vehicular y un mínimo de 20.00 cm en la zona con circulación vehicular.	N/A
7.3.11.2.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.3.11.2.** La cubierta de concreto armado de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos está al mismo NPT de las zonas adyacentes y con una pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso, en caso de que la cubierta de la fosa se encuentre por encima del NPT hasta 30.00 cm de la zona de circulación está delimitada por una guarnición y mantiene la pendiente mínima del 1% hacia los registros del drenaje aceitoso.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.11.3.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.3.11.3.** Los tanques de almacenamiento de combustibles están instalados de forma subterránea (bajo el NPT) o superficial confinada o superficial no confinada (sobre el NPT) de acuerdo con lo especificado en el proyecto civil de la etapa de Diseño.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.11.4.	Constatación ocular	Cumple cuando se constata que: **7.3.11.4.** Los tanques de almacenamiento subterráneos y/o superficiales están anclados.	N/A
7.3.11.5.	Constatación ocular	Cumple cuando se constata que: **7.3.11.5.** Las Bocatomas de llenado de los tanques de almacenamiento subterráneos y Bocatomas de recuperación de vapores de gasolinas deben ubicarse fuera de edificios y en una zona libre de cualquier fuente de ignición, a un máximo de 0.45 m y mínimo de 0.15 m por debajo del NPT y de 1.50 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión hermética de llenado y hasta 3.00 m medidos horizontalmente en todas las direcciones desde cualquier conexión roscada.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.12.1. **7.3.12.2.** **7.3.12.3.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando en caso de tener instalados tanques de almacenamiento subterráneos, se constata que: **7.3.12.1.** Se construyó una fosa para alojar a los tanques de almacenamiento subterráneos. **7.3.12.2.** La fosa donde se alojan los tanques de almacenamiento está construida en terreno natural, con malla geotextil de poliéster para evitar la contaminación del material de relleno de la fosa, o de concreto armado, o de tabique, o de mampostería u otro material incombustible con resistencia estructural similar, de acuerdo con el estudio de mecánica de suelos y el análisis estructural. **7.3.12.3.** La profundidad máxima de enterramiento medida del NPT al lomo del tanque de almacenamiento es la que se encuentra marcada en el tanque o la que se indica en las especificaciones del fabricante.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil. Recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento, cuando aplique.
7.3.12.4. **7.3.12.5.** **7.3.12.6.** **7.3.12.7.** **7.3.12.8.** **7.3.12.9.** **7.3.12.10.** **7.3.12.11.** **7.3.12.12.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando en caso de tener instalados tanques de almacenamiento subterráneos, se constata que: **7.3.12.4.** La distancia mínima entre la colindancia del predio o edificación adyacente y el límite de la excavación para la fosa es de por lo menos 1.50 m, atendiendo a las especificaciones del proyecto civil de la etapa de Diseño. **7.3.12.5.** Para la instalación de los Pozos de Observación en el interior de la fosa, se colocó un cárcamo de bombeo a una profundidad mínima de 30.00 cm medidos desde el NPT de la losa de fondo de la fosa de tanques de almacenamiento. **7.3.12.6.** Los tanques de almacenamiento están cubiertos solamente con material de relleno (gravilla, granzón, arena inerte, tepetate u otro material especificado por el fabricante), incluyendo el lecho bajo de la losa tapa de la fosa de tanques. **7.3.12.7.** Cuando los tanques de almacenamiento subterráneos estén alojados bajo áreas expuestas al tránsito vehicular de la Estación de servicio, están colocados a una profundidad mínima de 80.00 cm del NPT al lomo del tanque. En áreas no expuestas al tránsito se colocaron a una profundidad mínima de 50.00 cm medidos del NPT al lomo del tanque de almacenamiento. **7.3.12.8.** El espacio entre el lomo del tanque de almacenamiento y el NPT de la losa de la fosa mide máximo 2.10 m o atiende a las recomendaciones del fabricante. **7.3.12.9.** Dentro de la fosa donde se alojan los tanques de almacenamiento se cuenta con una distancia mínima de 60.00 cm entre la cara interna del muro de la fosa y el cuerpo del tanque de almacenamiento (incluye costados y extremos) y con 60.00 cm de separación entre tanques cuando se coloquen dos o más en la misma excavación.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil. Recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento, cuando aplique.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		7.3.12.10. Los tanques de almacenamiento están anclados a la losa de fondo, a una plantilla de concreto o mediante anclajes de hombre muerto. **7.3.12.11.** La profundidad y dimensiones de la excavación para la fosa de los tanques de almacenamiento permitió la colocación de los anclajes a 30.00 cm o el equivalente al ancho de los anclajes (lo que sea mayor) fuera de la proyección (vista superior del tanque) a lo largo del tanque y hasta sobresalir 30.00 cm o más en ambas direcciones de las extremidades del tanque de almacenamiento. **7.3.12.12.** La fosa para el alojamiento de tanques de almacenamiento subterráneos está rellena de material de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3.14.11.	
7.3.13.1. **7.3.13.2.**	Constatación ocular en sitio	En caso de tener instalados tanques de almacenamiento superficiales confinados, cumple cuando se constata que: **7.3.13.1.** Los tanques de almacenamiento superficiales confinados con relleno están cimentados sobre una cama de gravilla o de otro material en el fondo de la bóveda donde se encuentran alojados, la cual tiene al menos 30.00 cm de espesor. **7.3.13.2.** Cada tanque de almacenamiento superficial confinado con o sin relleno está alojado en su propia bóveda.	N/A
7.3.13.3.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	En caso de tener instalados tanques de almacenamiento superficiales confinados, cumple cuando se constata que: **7.3.13.3.** Las bóvedas para confinar a los tanques de almacenamiento superficiales están construidas y, en su caso, rellenas de acuerdo con las especificaciones del numeral 6.3.15.5. y/o con las recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil. Recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento, cuando aplique.
7.3.13.4.	Constatación ocular en sitio	En caso de tener instalados tanques de almacenamiento superficiales confinados, cumple cuando se constata que: **7.3.13.4.** El techo de la bóveda es de material incombustible.	N/A
7.3.14.1. **7.3.14.2.**	Constatación ocular en sitio	En caso de tener instalados tanques de almacenamiento superficiales no confinados, cumple cuando se constata que: **7.3.14.1.** Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados con silletas de acero estructural están anclados a la cimentación por medio de pernos. **7.3.14.2.** Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados están cimentados sobre silletas de concreto armado o de acero estructural recubiertas con material anticorrosivo.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.14.3. **7.3.14.4.** **7.3.14.5.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	En caso de tener instalados tanques de almacenamiento superficiales no confinados, cumple cuando se constata que: **7.3.14.3.** Los tanques de almacenamiento instalados de manera superficial no confinada están marcados, cumpliendo con los requisitos de los códigos UL 2085 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido) o UL 2080 y SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego, con doble pared) o las de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes. **7.3.14.4.** Los tanques de almacenamiento superficiales no confinados cuentan con accesos que permiten las actividades de inspección y Mantenimiento, tales como plataformas, escaleras, barandales, pasarelas y rampas, construidas de material incombustible. **7.3.14.5.** La ubicación de los tanques de almacenamiento superficiales no confinados en la Estación de Servicio cumple con las distancias de seguridad respecto a otros elementos de la Instalación indicados en la Tabla 2 del numeral 6.3.16.6. y con las distancias hacia elementos externos indicadas en la Tabla 3 del numeral 6.3.16.7.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.
7.3.15.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.3.15.1.** Cumple cuando se constata que la instalación de Pozos de Observación dentro de la fosa de los tanques de almacenamiento subterráneos se hizo conforme a lo indicado en la Tabla 4, del numeral 6.3.17.1.1. **7.3.15.2.** Los Pozos de Observación están enterrados a una profundidad no menor a 30.00 cm por debajo del NPT de la losa de la fosa de tanques de almacenamiento subterráneos dentro del cárcamo para líquidos acumulados. **7.3.15.3.** El tubo utilizado para los Pozos de Observación cuenta con las características que se indican en el numeral 6.3.17.1.3. **7.3.15.4.** Cuando el nivel freático más cercano a la superficie (somero) esté a menos de 10.00 m de profundidad, los Pozos de Monitoreo están instalados en la periferia del predio. **7.3.15.5.** La sección ranurada del tubo de los Pozos de Monitoreo está instalada a una profundidad de 3.00 m por debajo del nivel freático. **7.3.15.6.** Los registros para alojar los Pozos de Observación y Monitoreo cuentan con los elementos especificados en el numeral 6.3.17.2.3. **7.3.15.7.** El tubo instalado en los Pozos de Observación cuenta con las características indicadas en el numeral 6.3.17.2.4.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.16.1. **7.3.16.2.** **7.3.16.3.** **7.3.16.4.** **7.3.16.5.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.16.1.** Las tuberías para conducción de combustibles líquidos, para recuperación de vapores de gasolinas y de venteo de los tanques de almacenamiento están instaladas de manera confinada, en trincheras, superficial o sus combinaciones. **7.3.16.2.** En caso de instalar tubería en trincheras para instalaciones eléctricas o señales electrónicas de proceso, la tubería está instalada en trincheras donde no exista tubería de conducción de combustibles o para recuperación de vapores de vapores de gasolinas. **7.3.16.3.** Las tuberías metálicas de pared sencilla están soportadas en bases de acero estructural y están fijas; en caso de que las bases tengan una altura mayor a 30.00 cm por encima del NPT están protegidas por un material que resista mínimo 2 h al fuego. **7.3.16.4.** En Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes, las tuberías están sostenidas y protegidas contra daños físicos. **7.3.16.5.** Para Estaciones de Servicio marítimas se instaló una trinchera sobre el muelle fijo para alojar a las tuberías de conducción de combustibles y otra para las instalaciones eléctricas y para señales electrónicas de proceso.	N/A
7.3.16.6. **7.3.16.7.** **7.3.16.8.** **7.3.16.9.** **7.3.16.10.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.3.16.6.** Las tuberías están instaladas en trincheras de conformidad con las características establecidas en el numeral 6.3.18.6.1. **7.3.16.7.** Las trincheras que alojan tuberías están instaladas contando con las características establecidas en el numeral 6.3.18.6.2. **7.3.16.8.** En caso de instalar tuberías en trincheras sin relleno, la trinchera cuenta con las características establecidas en el numeral 6.3.18.6.3. **7.3.16.9.** Las tuberías superficiales están instaladas con la separación mínima indicada en los incisos c, d y e del numeral 6.3.18.6.1. **7.3.16.10.** Las descargas de la tubería de venteo están instaladas de conformidad con las distancias mínimas establecidas en el numeral 6.3.18.8.1.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto civil.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.16.11.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.16.11.** La tubería de venteo adosada a una edificación está fija con abrazaderas y sus válvulas de venteo están colocadas por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación. En caso de que no queden adosadas a una edificación, están fijas a un tubo o elemento metálico o murete que tenga cimentación independiente. **7.3.16.12.** Las descargas de la tubería de venteo no están localizadas dentro de edificios. **7.3.16.13.** La sección superficial de la tubería de venteo no tiene ningún tipo de accesorio de bloqueo y está completamente visible en toda su trayectoria.	N/A
7.3.17.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.17.1.** El piso en el área de despacho de la Estación de Servicio está construido con las características indicadas en el numeral 6.3.19.1.	N/A
7.3.17.2.	Constatación ocular en sitio	Área de despacho en Estaciones de Servicio marítimas Cumple cuando se constata que: **7.3.17.2.1.** El área de despacho de gasolinas y/o diésel en Estaciones de Servicio marítimas se construyó en muelles fijos o flotantes, dependiendo del uso, tipo y tamaño de los Vehículos Automotores a los que se les suministrará gasolina o diésel. **7.3.17.2.2.** Los muelles para las Estaciones de Servicio marítima se construyeron e instalaron de conformidad con las características establecidas en el numeral 6.3.19.2.2. **7.3.17.2.3.** El acabado del piso en los muelles debe estar construido de concreto armado para muelles fijos y de concreto con núcleo de poliuretano de baja densidad o materiales similares para muelles flotantes, con un acabado rugoso antiderrapante en ambos tipos de muelles, según aplique.	N/A
7.3.17.3.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.17.3.1.** Los Dispensarios están colocados sobre los basamentos de los Módulos de Despacho de combustible con un sistema de anclaje mediante pernos que los mantiene fijos. **7.3.17.3.2.** Los Dispensarios en las Estaciones de Servicio marítimas están instalados sobre muelles fijos o flotantes, de manera que quede espacio para el ingreso y egreso de Vehículos Automotores.	N/A
7.3.17.4.1. **7.3.17.4.2.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.17.4.1**. Los Módulos de Despacho están construidos de concreto con altura mínima de 15.00 cm y máxima de 23.00 cm sobre el NPT. **7.3.17.4.2.** Los Módulos de Despacho están dispuestos y orientados de manera que los Vehículos Automotores estén en todo momento dirigidos hacia la ruta de salida de la Estación de Servicio.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.3.17.4.3. **7.3.17.4.4.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.17.4.3.** Los Módulos de Despacho están ubicados en la Estación de Servicio cumpliendo con las distancias establecidas en la Tabla 6 y Tabla 7 del numeral 6.3.19.4.3. **7.3.17.4.4.** Cuando aplique, los Módulos de Despacho no contenidos en la Tabla 6 y Tabla 7, se deben ubicar con las distancias establecidas para los Módulos de Despacho dobles.	N/A
7.3.17.5.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.17.5.1.** Están instalados elementos protectores contra impacto vehicular en cada extremo de los Módulos de Despacho. **7.3.17.5.2.** Se encuentra instalado algún tipo de medio físico de protección contra impacto vehicular, conforme a lo indicado en el numeral 6.3.19.5.2.	N/A
7.3.17.6.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.17.6.1.** Las techumbres de las zonas de despacho a Vehículos Automotores Ligeros Terrestres se instalaron de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.19.6.1. **7.3.17.6.2.** Cuando las techumbres que sean de lámina metálica engargolada cuentan con canalones para el desagüe de aguas pluviales y sistemas de iluminación a prueba de intemperie. **7.3.17.6.3.** Las techumbres de las zonas de despacho cuentan con tuberías para canalizar el agua pluvial captada en la techumbre hacia el drenaje pluvial.	N/A
7.3.18.1. **7.3.18.2.** **7.3.18.3.** **7.3.18.4.** **7.3.18.5.** **7.3.18.6**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.3.18.1.** Los accesos, delimitaciones y las áreas internas de tránsito de Vehículos Automotores, así como el sentido de circulación están identificados y señalizados con pintura para señalamiento vial color amarillo. **7.3.18.2.** Las guarniciones de la Estación de Servicio, incluido el basamento de Módulos de Despacho están pintadas de color amarillo. **7.3.18.3.** Las tapas de registros para drenaje aceitoso, drenaje sanitario, así como las rejillas de las trampas de grasas están señalizadas con pintura de color negro. **7.3.18.4.** Las tapas de registros para drenaje pluvial están señalizadas con pintura de color azul holandés. **7.3.18.5.** Las señales y avisos están instalados de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B (Normativo). **7.3.18.6.** Cuando la Estación de Servicio cuenta con autoservicio, los Dispensarios incluyen una etiqueta, letrero o pantalla digital que indique el procedimiento de despacho y las indicaciones de seguridad conforme al Apéndice B (Normativo).	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.1.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta un expediente de integridad mecánica para cada tanque de almacenamiento instalado y para la tubería de conducción de combustibles, de acuerdo con lo solicitado en el Apéndice C (Normativo).	Expediente de integridad mecánica
7.4.2.1.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.2.1.1.** Se instaló un sistema de protección anticorrosiva en tuberías, conexiones y tanques de almacenamiento fabricados de acero al carbono susceptibles a la corrosión, que no sea a base de plomo u otros metales pesados y contaminantes, y está colocado sobre un primario compatible que garantice su firme y permanente adhesión, cuando aplique.	N/A
7.4.2.1.2.	Examen de documentos	**7.4.2.1.2.** En caso de instalar recubrimientos contra la corrosión, se realizaron pruebas de anclaje antes de aplicarlos y después de aplicarlos se ejecutaron pruebas de adherencia de conformidad con lo especificado en el diseño. Cumple cuando presenta los registros en Bitácora de que se realizaron estas pruebas.	Registros en Bitácora.
7.4.2.1.3.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.2.1.3.** En caso de instalar recubrimiento en las columnas del área de despacho, este es incombustible y no es de materiales reflejantes como espejos o acrílicos ni a base de plomo u otros metales pesados y contaminantes.	N/A
7.4.2.2.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.2.2.1.** Se instaló un sistema de protección catódica en las estructuras metálicas que se encuentren en contacto con la humedad del suelo, de conformidad con lo especificado en el numeral 6.4.1.4.	N/A
7.4.3.1.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.3.1.1.** El contenedor primario de los tanques de almacenamiento instalados de forma subterránea está listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 para acero al carbono o UL 1316 para plástico reforzado con fibra de vidrio, dependiendo del material del que esté fabricado, o cumpliendo con las especificaciones de cualquier código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico. Garantía de fabricación del tanque de almacenamiento.
7.4.3.1.2.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.3.1.2.** El contenedor secundario de los tanques de almacenamiento subterráneos está listado y/o marcado cumpliendo con las especificaciones del código UL 58 y UL 1746 para acero al carbono o UL 1316 para plástico reforzado con fibra de vidrio, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas o diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico. Garantía de fabricación del tanque de almacenamiento.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.3.2.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.3.2.** Los tanques de almacenamiento de gasolinas o diésel instalados de forma superficial están listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones de los códigos UL 2085 o UL 2080 y SwRI 93-01 (tanque de almacenamiento protegido con doble pared) y SwRI 97-04 (tanque de almacenamiento resistente al fuego con doble pared), o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso superficial con gasolinas o diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico. Garantía de fabricación del tanque de almacenamiento.
7.4.4.1. **7.4.4.2.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.4.1.** Los accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos están colocados al interior de Contenedores Herméticos con conexiones internas y sellos mecánicos o al interior de Registros para Accesorios, de conformidad con lo especificado en Diseño. **7.4.4.2.** Las tapas de los Registros para Accesorios de los tanques de almacenamiento subterráneos cuentan con sellos o empaques, además están identificadas con pintura del tipo de gasolina o diésel que manejan.	N/A
7.4.4.3. **7.4.4.4.** **7.4.4.5.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.4.3.** Los contenedores de derrames, los accesorios de llenado, los adaptadores de recuperación de vapores de gasolinas y las sondas de medición deben estar listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso con gasolinas y diésel. **7.4.4.4.** Los accesorios para tanques de almacenamiento están instalados de conformidad a lo especificado en la Tabla 8 del numeral 6.4.3.4. **7.4.4.5.** Las válvulas para alivio de presión/vacío para venteos de gasolina, las válvulas de venteo para tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia para Tanques Protegidos están calibradas de acuerdo con las especificaciones del fabricante de las válvulas o del tanque de almacenamiento.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico. Especificaciones del fabricante de las válvulas para alivio de presión/vacío, válvulas de venteo y válvulas de emergencia para Tanques Protegidos o especificaciones del fabricante del tanque de almacenamiento.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.4.6.1. **7.4.4.6.2.** **7.4.4.6.3.** **7.4.4.6.4.** **7.4.4.6.5.** **7.4.4.6.6.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.4.6.1.** Cada tanque de almacenamiento cuenta con Dispositivo de Llenado con un adaptador de llenado, hermético, de tipo giratorio, instalado dentro de un contenedor de derrames, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo). **7.4.4.6.2.** El Dispositivo de Llenado está instalado con un tubo de acero al carbono, sin costura, de 101.6 mm (4 *in*) de diámetro mínimo, cédula 40, colocado desde el lomo del tanque de almacenamiento hasta un contenedor de derrames y en la parte superior del tubo está instalada una conexión con tapa que permita el cierre hermético. **7.4.4.6.3.** Se instalaron contenedores de derrames de tipo reemplazable o de doble pared, de volumen mínimo 19 L (5 *gal*), los cuales cuentan con válvula de drenado y tapa. **7.4.4.6.4.** Se instaló un dispositivo de sobrellenado en el interior del tubo de acero al carbono, que consista en una válvula de prevención de sobrellenado de tipo roscable, ubicada en el interior del tanque de almacenamiento, colocada en los extremos de la válvula a 152 mm del fondo del tanque de almacenamiento y con corte a 45 grados en la sección inferior. **7.4.4.6.5.** Se instaló una válvula de prevención de sobrellenado hermética, con una tasa de fuga que no exceda 1.34×10^{-6} m³/s (0.17 PCH) a una presión de 0.49 kPa (2.00 PCA). **7.4.4.6.6.** Cuando aplique, se instaló un accesorio de conexión en "*Tee*" o "cruz", de acero al carbono con diámetro mínimo 101.6 mm (4 *in*) conectado en el extremo superior de la sección de tubería del Dispositivo de Llenado, el cual conecta al Dispositivo de Llenado con los accesorios para el llenado remoto, tomando como referencia el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo).	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.4.6.7.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: Las tapas del llenado remoto están pintadas con el color del tipo de gasolina o diésel que manejan.	N/A
7.4.4.7.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Se instaló un Dispositivo de Recuperación de Vapores para cada uno de los tanques de almacenamiento de gasolinas, alojado dentro de un Registro para Accesorios de conformidad con lo especificado en el numeral 6.4.3.6.2.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.4.8.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Se instaló un Sensor Electrónico de Detección de Líquidos en el Espacio Anular de los tanques de almacenamiento de doble pared que debe estar conectado a la Consola de Control de conformidad con lo especificado en el numeral 6.4.3.7.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.4.9.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Se instaló un dispositivo de medición en el tanque de almacenamiento dentro del Registro para Accesorios de al menos 30.48 cm (12 *in*) de diámetro, ubicado en el lomo del tanque de almacenamiento, a través del cual se insertó un tubo de acero al carbono, cédula 40, diámetro mínimo de 101.60 mm (4 *in*) desde el NPT de la cubierta de la fosa hasta el lomo del tanque de almacenamiento, tomando como referencia el Apéndice D (Informativo).	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.4.10.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: Se instaló una conexión giratoria en el tanque de almacenamiento (adaptador giratorio) o un codo de descarga con conexión giratoria, con características que permiten su conexión hermética.	N/A
7.4.4.10.2.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Las Mangueras de Descarga y las Mangueras de Recuperación de Vapores cumplen con las características para su uso con gasolinas y diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.5.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Se instaló un sistema de control de inventarios de tipo electrónico y automatizado que realiza las funciones señaladas en el numeral 6.4.4.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.6.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Los Contenedores Herméticos están listados y/o marcados cumpliendo con las especificaciones del código UL 2447, CAN/ULC-S664, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.6.2.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: Se instalaron Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos en cada uno de los Contenedores Herméticos.	N/A
7.4.6.3. **7.4.6.4.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.6.3.** Se instalaron sellos mecánicos tipo bota con sus respectivas abrazaderas y tornillería dentro de los Contenedores Herméticos y de los Registros para Accesorios. **7.4.6.4.** Se instalaron Registros para Accesorios, ubicados en el lomo de los tanques de almacenamiento subterráneos.	N/A
7.4.6.5. **7.4.6.6.** **7.4.6.7.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.6.5.** Se instaló un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos en las interconexiones de transición de las tuberías subterráneas. **7.4.6.6.** Las tapas de los Registros para Accesorios de los tanques de almacenamiento protegen a los elementos ubicados en dicho Registro y están pintadas con colores alusivos al producto que contiene el respectivo tanque de almacenamiento. **7.4.6.7.** Las conexiones de tubería se realizaron dentro de Contenedores Herméticos y cuentan con sellos mecánicos instalados.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.7.1. **7.4.7.2.** **7.4.7.3.** **7.4.7.4.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.7.1.** La bomba de transferencia de gasolinas o diésel está listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 79, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel. **7.4.7.2.** Se instaló una bomba de transferencia de gasolinas o diésel desde cada tanque de almacenamiento hacia los Dispensarios dentro de un Contenedor Hermético, de conformidad con el esquema que se encuentra en el Apéndice D (Informativo) y con lo especificado en el numeral 6.4.6.1. **7.4.7.3.** Para motobombas sumergibles, se instaló un tubo de acero al carbono de 102.00 mm (4 *in*) o 152.40 mm (6 *in*), en el lomo del tanque de almacenamiento para la instalación del cuerpo o cabezal y la motobomba, la unidad de bombeo o cartucho está a 10.00 cm del fondo del tanque de almacenamiento y el tubo de la válvula de sobrellenado está por debajo de la succión de la motobomba. **7.4.7.4.** Para tanques de almacenamiento superficiales se instaló una bomba de succión directa para la descarga del Auto-tanque o semirremolque, que tenga las características especificadas en el numeral 6.4.6.1.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico. Especificaciones de fabricante de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel, en caso de contar con estas.
7.4.8.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.1.** Las conexiones de tubería se realizaron dentro de Contenedores Herméticos y cuentan con sellos mecánicos instalados.	N/A
7.4.8.2.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.2.** En caso de instalar tuberías subterráneas para conducción de gasolinas o diésel y para recuperación de vapores de gasolinas fabricadas de acero al carbono se presenta un certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.	Certificado de fabricación del estándar ASTM A53 Grado B o ASTM A106 Grado B, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.
7.4.8.3.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.3.** Las tuberías subterráneas fabricadas de fibra de vidrio, polietileno de alta densidad o material flexible termoplástico, están listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 971, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso subterráneo en la conducción y manejo de gasolinas y/o diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.8.4. **7.4.8.5.** **7.4.8.6.** **7.4.8.7.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.4.** Se instalaron las conexiones de tubería indicadas en el numeral 6.4.7.5. dentro de Contenedores Herméticos. **7.4.8.5.** Se instalaron conectores flexibles para absorber los movimientos y reducir la vibración en la salida de la bomba y la conexión con cada Dispensario. **7.4.8.6.** Se instalaron conectores flexibles o codos giratorios en la intersección de la sección de la tubería de recuperación de vapores hacia los tanques de almacenamiento, en las conexiones con la tubería de venteo y en general en cambios de dirección de las tuberías donde se requieran eliminar o reducir esfuerzos mecánicos. **7.4.8.7.** Se cuenta con un puerto para realizar pruebas de hermeticidad de la pared secundaria.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.8.8.1. **7.4.8.8.2.** **7.4.8.8.3.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.8.1.** Se instalaron tuberías de conducción de gasolinas y diésel subterráneas que cuentan con el criterio de doble contención (con pared primaria y secundaria) y con el Espacio Anular para retener posibles fugas en la tubería primaria. **7.4.8.8.2.** Se instaló la tubería de conducción de combustibles de 38.1 mm (1½ *in*) o del diámetro que resulte de los cálculos hidráulicos para el dimensionamiento de la tubería. **7.4.8.8.3.** La tubería sencilla de conducción de combustibles está listada y/o marcada cumpliendo el código UL 1369, o cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso superficial en la conducción de gasolinas y diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.8.8.4.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Los accesorios de la tubería metálica de pared sencilla para conducción de gasolinas o diésel cumplen con las características descritas en el numeral 6.4.7.7.5. y se presenta la documentación siguiente: **a.** El material de las válvulas roscadas tiene certificado de fabricación del estándar ASTM A105 o ASTM B62, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente; **b.** Las válvulas bridadas tienen certificado de fabricación del estándar ASTM A216, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y ser de clase 150 # cara realzada, y **c.** Las conexiones tienen certificado de fabricación del estándar ASTM A234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y estar fabricadas con material ASTM A105, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.	Certificado de fabricación del estándar ASTM A105 o ASTM B62, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. Certificado de fabricación del estándar ASTM A216, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. Certificado de fabricación del estándar ASTM A234, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y estar fabricadas con material ASTM A105, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.8.8.5.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.8.5.** En todo ramal o derivación de conexiones de la tubería de conducción de gasolinas o diésel está colocada una válvula de bloqueo.	N/A
7.4.8.8.6.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.8.6.** Las tuberías para la conducción de gasolinas o diésel cuentan con Detectores Mecánicos de Fugas o con Detectores Electrónicos de Fugas, en la tubería de descarga de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel entre el cabezal de la motobomba y la tubería de producto.	N/A
7.4.8.8.7. **7.4.8.8.8.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.8.7.** En Estaciones de Servicio marítimas con muelles flotantes se instaló una manguera resistente y flexible para la conducción de gasolinas o diésel entre la zona de tierra firme y la rampa móvil y entre la rampa móvil y el muelle principal, la tubería cuenta con características para disminuir o evitar daños por fuego. **7.4.8.8.8.** En Estaciones de Servicio marítimas se instaló una válvula de aislamiento para interrumpir el suministro de producto desde la salida del tanque de almacenamiento en el muelle hacia los Dispensarios ubicados en la zona marítima.	N/A
7.4.8.8.9.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.8.9.** En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales, que estén a una elevación que produzca una presión por gravedad sobre el Dispensario se instaló una válvula solenoide normalmente cerrada en la tubería de salida del tanque de almacenamiento.	N/A
7.4.8.8.10	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.8.10.** En Estaciones de Servicio con tanques de almacenamiento superficiales con descarga remota a través de motobomba se instaló una válvula de no retorno (*check valve)* ubicada después de la descarga de la motobomba.	N/A
7.4.8.9.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.9.1.** Se instaló una sola tubería para recuperación de vapores de gasolinas para los tanques de almacenamiento que contengan los diferentes tipos de gasolinas.	N/A
7.4.8.9.2. **7.4.8.9.3.** **7.4.8.9.4.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.9.2.** La tubería de recuperación de vapores de gasolinas se instaló conectando los Contenedores Herméticos de los Dispensarios de gasolinas con el tanque de almacenamiento que contiene el tipo de gasolina de menor índice de octano. **7.4.8.9.3.** La tubería de recuperación de vapores de gasolinas tiene un diámetro mínimo de 76.20 mm (3 *in*) y con las características descritas en el numeral 6.4.7.8.3.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		7.4.8.9.4. Se construyó una pendiente mínima de la tubería de recuperación de vapores de gasolinas desde los Dispensarios hacia los tanques de almacenamiento del 1% en caso de que no pueda mantenerse la pendiente del 1%, se instaló un pozo de condensados que funcione dentro de un Contenedor Hermético.	
7.4.8.9.5.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.9.5.** Se instaló la conexión de la tubería con el tanque de almacenamiento en un Contenedor Hermético.	N/A
7.4.8.10.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.10.1.** La tubería de venteo se instaló cumpliendo con las características descritas en el numeral 6.4.7.9.1.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.8.10.2. **7.4.8.10.3.** **7.4.8.10.4.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.10.2.** Se instalaron tuberías de ventilación con juntas giratorias o de expansión, y quedaron por debajo del NPT adyacente. **7.4.8.10.3.** En caso de realizar la interconexión de las tuberías de venteo, se instaló en la sección superficial para quedar visible. **7.4.8.10.4.** No se interconectaron los venteos para gasolinas con venteos para diésel.	N/A
7.4.8.10.5.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.10.5.** Se instalaron válvulas para alivio de presión/vacío en la parte superior de las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, con ajuste de presión positiva entre 63.43 y 152.24 mm H_2O (2.50 y 6.00 PCA) y ajuste de presión negativa entre 152.24 y 253.74 mm H_2O (6.00 y 10.00 PCA); con una tasa de fuga que no exceda 0.004 m^3/h (0.17 PCH) a una presión de 50.74 mm H_2O (2.00 PCA) y 0.017 m^3/h (0.63 PCH) a un vacío de 101.49 mm H_2O (4.00 PCA).	Planos en versión *As-built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.8.10.6. **7.4.8.10.7.** **7.4.8.10.8.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.10.6.** Se instalaron válvulas de venteo y/o de arrestador de flama para las tuberías de venteo de diésel. **7.4.8.10.7.** En caso de instalar una tubería de venteo adosada a una edificación, está fija con soportes metálicos afianzados al edificio o está soportada a un elemento metálico con cimentación independiente. **7.4.8.10.8.** Las válvulas de venteo se instalaron por lo menos a 1.80 m por encima del nivel más alto de dicha edificación y alejadas por lo menos 3.60 m de cualquier ventana o abertura.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.8.10.9. **7.4.8.10.10.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.8.10.9.** Las válvulas para alivio de presión/vacío instaladas en las tuberías de venteo de tanques de almacenamiento de gasolinas, las válvulas de venteo instaladas en tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia instaladas en Tanques Protegidos (cuando aplique), están listadas y/o marcadas cumpliendo con los requisitos del código UL 2583, o con las especificaciones de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para control de gasolinas o diésel y/o vapores de gasolinas. **7.4.8.10.10.** Las válvulas para alivio de presión/ vacío instaladas en venteos de gasolina, las válvulas de venteo instaladas en tanques de almacenamiento de diésel y las válvulas de emergencia instaladas en Tanques Protegidos están calibradas de acuerdo con las especificaciones del fabricante de las válvulas o del tanque de almacenamiento.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico. Especificaciones del fabricante de las válvulas para alivio de presión/vacío, válvulas de venteo y válvulas de emergencia o especificaciones del fabricante del tanque de almacenamiento.
7.4.9.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: Los Dispensarios instalados en la Estación de Servicio cuentan con la aprobación del modelo o prototipo conforme a la NOM-005-SCFI-2017.	Aprobación del modelo o prototipo conforme a la NOM-005-SCFI-2017.
7.4.9.2. **7.4.9.3.** **7.4.9.4.** **7.4.9.5.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.9.2.** La Válvula de Seguridad en Dispensario está listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 842A o UL 842B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes. **7.4.9.3.** Las Mangueras de Despacho de combustibles a los Vehículos Automotores están listadas y/o marcadas cumpliendo las especificaciones del código UL 330A o UL 330B, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel. **7.4.9.4.** La Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho está listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 567, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		7.4.9.5. La Pistola de Despacho de combustibles al Vehículo Automotor es del tipo cierre automático, con un dispositivo de apertura con seguro, con válvulas de retención para líquido y vapor y está listada y/o marcada cumpliendo con las especificaciones del código UL 2586, o de cualquier otro código de un organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para su uso con gasolinas y/o diésel.	
7.4.9.6.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: La Pistola de Despacho utilizada en Estaciones de Servicio marítimas está compuesta de materiales como aluminio fundido o anodizado, o acero inoxidable, es de tipo cierre automático, sin seguros o dispositivos de bloqueo.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.
7.4.9.7. **7.4.9.8.** **7.4.9.9.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.4.9.7.** El Dispensario es compatible para la instalación del SRV, cuando aplique. **7.4.9.8.** Se instalaron Contenedores Herméticos bajo los Dispensarios en donde se hace la conexión de la tubería de descarga de la bomba con el Dispensario. **7.4.9.9.** Se instaló una Válvula de Seguridad en Dispensario en cada tubería de combustible y/o vapor que llega al Contenedor del Dispensario.	N/A
7.4.9.10. **7.4.9.11.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.4.9.10.** Se instaló una Válvula de Seguridad en Dispensario con un termofusible de acción mecánica que la libera en presencia de calor, equipada con doble seguro en ambos lados, que cierra al ejecutar una fuerza mayor a 85 *N* y tiene su zona de fractura colocada a ± 1.27 cm del nivel de la superficie del basamento. **7.4.9.11.** Se instaló una Válvula de Seguridad en Manguera de Despacho que cierra automáticamente ambos extremos de manera hermética en caso de que se aplique una fuerza no menor a 445 *N* y no mayor a 1557 *N* a la Manguera de Despacho. **7.4.9.12.** En Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a las especificaciones de los numerales de 7.4.9.1. al 7.4.9.11. se instalaron Dispensarios y/o bombas eléctricas compactas, de acuerdo con el tipo de muelle y el tipo de Vehículos Automotores a las que se abastece, esto de conformidad con lo especificado en el Libro de Proyecto.	Planos en versión *As- built* y memoria técnico-descriptiva del proyecto mecánico.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.4.10.1.1. **7.4.10.1.2.** **7.4.10.1.3.**	Examen de documentos	**7.4.10.1.1.** Cumple cuando se constata que se realizaron dos pruebas de hermeticidad iniciales a los tanques de almacenamiento subterráneos y superficiales, la primera de tipo neumática, cuando el tanque se encuentre instalado y con tuberías, accesorios y conexiones, sin gasolina o diésel y sin estar cubierto con material de relleno (cuando aplique) y la segunda cuando el tanque tenga gasolina o diésel y esté cubierto (cuando aplique). **7.4.10.1.2.** Cumple cuando se constata que las pruebas a las que se refiere el numeral 7.4.10.1.1. fueron realizadas por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación, en la ejecución de pruebas de hermeticidad, asimismo se presenta un Informe de Resultados, que indica, como mínimo, lo siguiente: **a.** El fluido de prueba; **b.** Los parámetros de presión utilizados; **c.** El tiempo de duración de la prueba; **d.** Los resultados en donde se indique el estado del tanque al que se realizó la prueba, y **e.** El nombre o Razón social del laboratorio de ensayos y pruebas que realizó la prueba, el Registro Federal de Contribuyentes, así como su número de acreditación y vigencia de esta. **7.4.10.1.3.** Cumple cuando se constata que se ejecutó la primera prueba neumática a la que se refiere el numeral 7.4.10.1.1., cumpliendo con los parámetros siguientes: **a.** El contenedor primario fabricado de acero se sometió a una presión de prueba de 34.47 kPa (0.35 kgf/cm^2; 5 psi); **b.** El contenedor primario fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio se sometió a una presión de prueba de 34.50 kPa (0.35 kgf/cm^2; 5.00 psi) para tanques de diámetro menor o igual a 3.05 m y a una presión de 20.50 kPa (0.21 kgf/cm^2; 3.00 psi) para tanques con diámetro mayor a 3.05 m; **c.** La prueba para el contenedor secundario fabricado de acero fue de presión o vacío a una presión de -50.79 kPa (-0.51 kgf/cm^2; -7.36 psi), durante 60 min, independientemente de la condición de vacío al que haya sido probado en fábrica, y	Informes de Resultados de las pruebas de hermeticidad emitidos por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditados por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación		Evidencia soporte que presenta el Regulado
			d. La prueba para el contenedor secundario fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio cuando tenga un espacio anular seco fue de presión o vacío, a una presión de vacío equivalente a -34.50 kPa (-0.35 kgf/cm^2; -5.00 psi) para tanques de diámetro menor o igual a 3.05 m y a una presión de -20.50 kPa (-0.21 kgf/cm^2; -3.00 psi) para tanques con diámetro mayor a 3.05 m, durante 30 min, independientemente de la condición de vacío al que haya sido probado en fábrica.	
7.4.10.1.4.	Examen de documentos	**7.4.10.1.4.**	En caso de que el contenedor secundario del tanque de almacenamiento esté fabricado de plástico reforzado con fibra de vidrio y tenga fluido de monitoreo en el Espacio Anular, cumple cuando se constata que se realizó una Inspección Visual al interior y exterior de la superficie del tanque para asegurarse de que no existan fugas. Y cuando presenta el Procedimiento para realizar la Inspección Visual y el expediente de integridad mecánica del tanque de almacenamiento que contiene los resultados de la inspección.	Procedimiento para la Inspección Visual y expediente de integridad mecánica de tanques de almacenamiento.
7.4.10.1.5.	Examen de documentos	**7.4.10.1.5.**	Cumple cuando presenta un Procedimiento para la ejecución de la segunda prueba de hermeticidad, el cual indica los estándares o mejores prácticas nacionales, extranjeras o internacionales que sirvieron como base para el desarrollo del Procedimiento.	Procedimiento para la ejecución de la segunda prueba de hermeticidad.
7.4.10.1.6.	Examen de documentos	**7.4.10.1.6.**	Cumple cuando presenta el expediente de integridad mecánica de cada uno de los tanques de almacenamiento, el cual está de acuerdo con lo indicado en el Apéndice C (Normativo), en el expediente se incluyen los resultados de ambas pruebas de hermeticidad.	Expediente de integridad mecánica de cada uno de los tanques de almacenamiento.
7.4.10.1.7.	Examen de documentos	**7.4.10.1.7.**	Cumple cuando, en caso de que el tanque de almacenamiento haya sido reparado por el fabricante, se realizaron nuevamente las pruebas de hermeticidad correspondientes hasta asegurar la integridad del tanque de almacenamiento, asimismo cuenta con los registros en el expediente de integridad mecánica de las actividades realizadas por el fabricante para la reparación del tanque de almacenamiento.	Registros en el expediente de integridad mecánica.
7.4.10.2.1. **7.4.10.2.2.** **7.4.10.2.3.**	Examen de documentos	**7.4.10.2.1.** **7.4.10.2.2.**	Cumple cuando se constata que se realizó una prueba de hermeticidad inicial a las paredes primaria y secundaria de las tuberías cuando las tuberías de conducción de combustibles y sus accesorios que se encuentran instalados sin estar conectadas a los tanques de almacenamiento, bombas o Dispensarios. Cumple cuando se constata que se realizó una prueba de hermeticidad a tuberías, que cumplió con los parámetros siguientes:	Informe de Resultados de las pruebas de hermeticidad emitido por un laboratorio, de ensayos y pruebas acreditados por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		a. En caso de realizarse una prueba de tipo hidrostática fue al 150% de la Presión de Diseño; **b.** En caso de realizar una prueba de tipo neumática fue al 110% de la Presión de Diseño; **c.** La presión de prueba no tuvo una caída de presión mayor a los 34.47 kPa (0.35 kgf/cm^2; 5 psi), y **d.** El tiempo de prueba no fue menor de 10 min. **7.4.10.2.3.** Cumple cuando se constata que, durante la prueba de hermeticidad inicial a tuberías, la presión se mantuvo hasta completar la Inspección Visual de todos los accesorios y conexiones para verificar que no existen fugas, hasta antes de cerrar pisos en caso de tener tanques de almacenamiento subterráneos.	
7.4.10.2.4. **7.4.10.2.5.** **7.4.10.2.6.** **7.4.10.2.7.** **7.4.10.2.8.**	Examen de documentos	**7.4.10.2.4.** Cumple cuando se constata que, se realizó la segunda prueba de hermeticidad a las paredes primaria y secundaria de las tuberías conectadas a los tanques de almacenamiento, bombas o Dispensarios, con gasolina o diésel y a una presión de 10% por encima de la Presión Máxima de Operación. **7.4.10.2.5.** Cumple cuando se constata que las pruebas de hermeticidad fueron realizadas por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad, y el Informe de Resultados indica el estado que guarda la tubería y sus accesorios, a la que se le realizó la prueba de hermeticidad. **7.4.10.2.6.** Cumple cuando presenta el Informe de Resultados de cada una de las pruebas realizadas a las tuberías de conducción de combustibles y sus accesorios que indica como mínimo, lo siguiente: **a.** El fluido de prueba; **b.** Los parámetros de presión utilizados; **c.** La identificación de tuberías y accesorios a los que se les realizó la prueba y la fecha y hora en que se realizó la prueba, y **d.** El nombre o Razón social del laboratorio de ensayos y pruebas que realizó la prueba, el Registro Federal de Contribuyentes, así como su número de acreditación y vigencia de esta. **7.4.10.2.7.** Cumple cuando presenta el expediente de integridad mecánica que contiene lo indicado en el Apéndice C (Normativo) y los resultados de ambas pruebas de hermeticidad realizadas a las tuberías de conducción de combustibles. **7.4.10.2.8.** Cumple cuando se constata que se realizó una prueba integral al contenedor primario de tanques de almacenamiento y tuberías para comprobar la hermeticidad de las conexiones.	Informe de Resultados de las pruebas de hermeticidad emitido por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditados por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.5.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.5.1.** En caso de que dentro del predio de la Estación de Servicio existan instalaciones que sean potenciales fuentes de ignición, tales como sistemas de recarga de vehículos eléctricos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros, estas se encuentran ubicadas fuera de los límites de las áreas clasificadas como peligrosas.	Planos en versión *As-built,* y memoria técnico-descriptiva de la disciplina eléctrica.
7.5.2. **7.5.3.** **7.5.4.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.5.2.** Los aparatos eléctricos e instalaciones que tengan partes metálicas están aterrizados, especialmente las partes metálicas de los Dispensarios, Contenedores Herméticos (en caso de ser metálicos), canalizaciones metálicas, cubiertas metálicas, medios físicos de protección contra impacto vehicular y todas las partes del equipo eléctrico que no transporten corriente. **7.5.3.** La Estación de Servicio cuenta con instalación eléctrica para alumbrado en los accesos, circulaciones, estacionamientos, almacenes, cuartos, oficinas, así como en el área de despacho. **7.5.4.** En caso de estar especificado en el diseño, se instaló un sistema alterno de generación eléctrica y un sistema de almacenamiento de energía eléctrica (UPS, *Uninterruptable Power Supply*, por sus siglas en inglés,) para los sistemas de seguridad y equipos críticos.	N/A
7.5.5.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.5.5.** Se instalaron sellos aprobados en los tramos de tubo *conduit* de conformidad con el numeral 6.5.2.4.	Planos en versión *As-built,* y memoria técnico-descriptiva de la disciplina eléctrica.
7.5.6. **7.5.7.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.5.6.** Los sellos están instalados a una distancia no mayor a 45.00 cm del elemento que están separando. **7.5.7.** Los sellos eléctricos cuentan con una fibra y compuesto sellador para impedir la filtración de vapores, fluidos y humedad al aislamiento exterior de los conductores eléctricos.	N/A
7.5.8.	Examen de documentos	**7.5.8.** Cumple cuando se presenta un Dictamen vigente de la instalación eléctrica de la Estación de Servicio emitido por una unidad de inspección de instalaciones eléctricas, conforme a la NOM-001-SEDE-2012.	Dictamen vigente de la instalación eléctrica de la Estación de Servicio emitido por una unidad de inspección de instalaciones eléctricas, conforme a la NOM-001-SEDE-2012.
7.5.9.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que se instalaron en la Estación de Servicio conexiones para la puesta a tierra de los Auto-tanques y/o Semirremolques mediante cables flexibles y/o pinzas tipo caimán.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.6.1.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.6.1.1.** Los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos están instalados en las ubicaciones indicadas en el numeral 6.6.1.1.	Planos en versión *As-built,* y memoria técnico-descriptiva de los elementos de los sistemas de seguridad.
7.6.1.2.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.6.1.2.** Se instalaron Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos cuando los tanques de almacenamiento subterráneos se alojen en una fosa de terreno natural o que no cuente con losa de fondo que emitan una alarma en caso de detección de gasolina o diésel y no de agua.	N/A
7.6.1.3.	Examen de documentos	**7.6.1.3.** Cumple cuando se presenta alguna de las certificaciones, con la que cuentan los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos instalados, tal como UL, ULC, CSA, ATEx, IECEx, FM o de cualquier otro organismo nacional, internacional o extranjero que desarrolle un mecanismo de aprobación de acuerdo con los requisitos y especificaciones equivalentes para uso en atmósferas explosivas.	Certificación de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos.
7.6.1.4.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que se instaló un sistema que emite una alarma continua, audible y visible en la Consola de Control y Monitoreo.	N/A
7.6.1.5.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que se instaló un sistema electrónico de detección y alarma por fugas con la capacidad de indicar si un Sensor Electrónico para Detección de Líquidos se encuentra en falla.	Planos en versión *As-built,* y memoria técnico-descriptiva de los elementos de los sistemas de seguridad.
7.6.2.1.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.6.2.1.** Se instaló un Sistema de Paro por Emergencia con activación manual por medio de los interruptores de paro por emergencia.	N/A
7.6.2.2. **7.6.2.3.**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.6.2.2.** Se instalaron interruptores de paro por emergencia tipo hongo, de color rojo para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia, colocados a una altura de 1.70 m medidos a partir del NPT, los cuales son a prueba de explosión con clasificación aprobada para áreas de la clase I, grupo D, divisiones 1 y 2. **7.6.2.3.** Se instalaron interruptores para activación manual del Sistema de Paro por Emergencia en las ubicaciones establecidas en el numeral 6.6.2.3.	N/A
7.6.2.4.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.6.2.4.** En las Estaciones de Servicio marítimas, adicionalmente a los requisitos de los numerales previos, cada embarcadero marítimo está provisto de un interruptor de paro por emergencia al que pueda accederse de inmediato en caso de incendio o daños físicos en algún Dispensario. Los mecanismos de desconexión están diseñados para interrumpir la energía eléctrica que abastece a todos los motores de las bombas de transferencia de gasolinas o diésel desde cualquier ubicación individual y deben ser manualmente reposicionados únicamente desde un interruptor maestro.	N/A

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.6.3.1. **7.6.3.2.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.6.3.1.** Los extintores están posicionados en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos para el Operador de Despacho de Combustibles y el resto del personal, de tal forma que el recorrido hacia el extintor no exceda 10.00 m desde cualquier lugar ocupado en la Estación de Servicio. **7.6.3.2.** La Estación de Servicio cuenta con extintores de incendios del tipo portátil con agente extintor multipropósito, con la función de sofocar fuego de las clases ABC.	N/A
7.6.3.3.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que los extintores de incendios en la Estación de Servicio tienen las características siguientes: **a.** Estar protegidos de la intemperie; **b.** Ubicados de tal manera que sean visibles desde diferentes ángulos; **c.** Colocados a una altura no menor de 10.00 cm desde el NPT hasta la parte más baja del extintor, y **d.** Colocados a una altura no mayor de 1.50 m desde el NPT hasta la parte más alta del mismo.	N/A
7.6.3.4. **7.6.3.5.** **7.6.3.6.** **7.6.3.7**	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.6.3.4.** Los extintores de incendios en la Estación de Servicio cuentan con una capacidad mínima de 9.00 kg cada uno con una tasa de descarga mínima de 0.45 kg/s (1 *lb/s*), excepto aquellos destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos. **7.6.3.5.** Los extintores de incendios en la Estación de Servicio destinados a la protección de equipos eléctricos o electrónicos pueden sofocar incendios clase C y cuentan con una capacidad mínima de 6.00 kg. **7.6.3.6.** Se cuenta con un extintor tipo carretilla de capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC. **7.6.3.7.** La Estación de Servicio cuenta con la cantidad mínima de extintores requeridos para cada zona o área de la Estación de Servicio de conformidad con lo establecido en el numeral 6.6.3.7.	Planos en versión *As-built,* y memoria técnico-descriptiva de los elementos de los sistemas de seguridad.
7.6.4.1.	Constatación ocular en sitio y examen de documentos	Cumple cuando se constata que: **7.6.4.1.** Se instaló un sistema de detección de humo, conformado por los elementos a los que refiere el numeral 6.6.4.1.	Planos en versión *As-built,* y memoria técnico-descriptiva de los elementos de los sistemas de seguridad.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.6.4.2. **7.6.4.3.** **7.6.4.4.** **7.6.4.5.** **7.6.4.6.**	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **7.6.4.2.** Se instalaron sensores de detección de humo o sensores de detección de calor, entre otros, en oficinas, talleres y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos y almacenes temporales de residuos que no cuenten con ventilación, con clasificación eléctrica para su instalación en el área correspondiente. **7.6.4.3.** Se instaló una alarma audible de al menos una de 70 dB medidos a 3.00 m de distancia de la bocina o 15 dB por arriba del sonido ambiental medidos a 1.50 m, integrada por cornetas, sirenas o parlantes, ubicada en el interior y en el exterior de la oficina del administrador o del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos. **7.6.4.4.** Se instaló una alarma visible de color rojo con una potencia de 1,000 cd para exterior y máximo 100 cd para interiores, del tipo estroboscópico, con emisión de destellos rápidos de luz de alta intensidad, ubicada en el interior y en el exterior de la oficina del administrador o del cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos, de manera que permita su visualización en la mayor cantidad de ángulos. **7.6.4.5.** Se instaló al menos una estación manual de alarma a una altura de entre 1.00 y 1.20 m medidos desde el NPT al centro de la estación y a no más de 1.50 m de distancia de las salidas o accesos a las oficinas y cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos. **7.6.4.6.** Se instaló una señal por humo confirmado en el cuarto de controles eléctricos y/o electrónicos hacia el Sistema de Paro por Emergencia mediante un contacto seco proveniente del tablero de control del sistema de detección de humo.	N/A
7.7.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	Cumple cuando presenta evidencia de la ejecución de las especificaciones de protección al medio ambiente para la prevención y mitigación de impactos ambientales durante la preparación del sitio y construcción, según aplique: **7.7.1.** El deshierbe se realizó de manera manual y/o mecánica, sin el uso de agroquímicos o fuego; el deshierbe se realizó exclusivamente dentro del predio autorizado para el Proyecto. **7.7.2.** Al terminar la etapa de Construcción y antes de iniciar la Operación, el predio quedó libre de Residuos Peligrosos, Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial, generados durante la Construcción. **7.7.3.** Para la realización de las obras o actividades durante la etapa de Construcción se utilizó agua tratada (no potable) o adquirida. **7.7.4.** Se reutilizó la tierra removida durante las actividades de construcción para las mismas actividades, tales como nivelación, áreas verdes, entre otros.	Evidencia, tal como registros, fotografías, manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos, constancias, facturas, registros en la bitácora de obra, entre otros.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación		Evidencia soporte que presenta el Regulado
		7.7.5.	Se utilizaron los caminos de acceso ya existentes para el tránsito de maquinaria. Si fue necesario abrir nuevos caminos se diseñaron y construyeron de forma que no modificaron los patrones originales de escurrimiento del agua, para evitar la erosión y los hundimientos del suelo, sin afectar a la vegetación. Al término de la construcción, los caminos adicionales que fueron habilitados y que no sean necesarios en la etapa de Operación y Mantenimiento se restauraron.	
		7.7.6.	Los desniveles o terraplenes construidos cuentan con una cubierta vegetal de tipo herbáceo o de otro material para evitar la erosión del suelo.	
		7.7.7.	Se aplicaron medidas para minimizar la dispersión de partículas en todas las etapas de la obra, tales como riego, cubiertas de lonas para los materiales producto de la excavación que permanezcan en la obra.	
		7.7.8.	Las cajas de los camiones que transportaron material térreo fueron cubiertas en su totalidad con lonas para disminuir la dispersión de partículas.	
		7.7.9.	Se estableció y señalizó un límite de velocidad máximo de 10 km/h en la zona de tránsito para minimizar el levantamiento de polvo o partículas.	
		7.7.10.	Se instalaron sanitarios portátiles para el personal que laboró en la preparación del sitio y construcción de la Estación de Servicio, para no contaminar suelo y mantos freáticos.	
		7.7.11.	No se cazó y/o recolectó cualquier especie de flora y fauna en el sitio del Proyecto.	
		7.7.12.	Se tomaron las medidas preventivas para que, con el uso de soldaduras, solventes, aditivos y materiales de limpieza se evite contaminar el suelo y mantos freáticos.	
		7.7.13.	No se efectúo en el predio el Mantenimiento preventivo a los vehículos y maquinaria empleados durante la Construcción, que haya implicado riesgo de derrames de fluidos o sustancias contaminantes.	
		7.7.14.	En caso haber realizado actividades de Mantenimiento correctivo a maquinaria y equipos utilizados para la Construcción dentro de los límites del predio de la Estación de Servicio, estas se realizaron en un área delimitada y se utilizaron medios de contención de Residuos Peligrosos sólidos o líquidos.	
		7.7.15.	En caso de instalar campamentos, almacenes, oficinas y/o patios para maniobra estos fueron temporales y se ubicaron en zonas ya perturbadas, preferentemente en áreas aledañas a la zona urbana.	
		7.7.16.	Una vez concluida la obra, se desmantelaron las instalaciones temporales, tales como campamentos, almacenes, sanitarios portátiles u oficinas.	
		7.7.17.	Presenta evidencia de la ejecución de las actividades descritas en los numerales 7.7.1. al 7.7.16., tal como registros en la bitácora de obra la cual puede ser física o digital, fotografías, manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos, constancias, facturas, entre otros, en los que se constate el cumplimiento de los requisitos.	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.8.1.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que se realizó la Revisión de Seguridad de Pre-arranque (RSPA) en caso de presentarse alguna de las situaciones siguientes: **a.** Previo al inicio de operaciones o puesta en marcha de la Estación de Servicio, y **b.** Por modificación del diseño en los supuestos que indica el numeral 7.10.3.	Registros en Bitácora.
7.8.2.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que se conformó un grupo multidisciplinario responsable de llevar a cabo la RSPA, el cual estuvo integrado por: **a.** Un coordinador y personal con experiencia y conocimientos en Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento de la Estación de Servicio y/o equipos; **b.** Aquellos que operarán y darán Mantenimiento, una vez que se lleve a cabo el inicio o reinicio de la Operación, y **c.** Fabricantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicio que, por su relación con el equipo y elementos de la Estación de Servicio, sean requeridos.	Acta de conformación del grupo multidisciplinario responsable de llevar a cabo la RSPA.
7.8.3.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta las listas de verificación secuenciales necesarias acorde a las operaciones que se llevan a cabo en la Estación de Servicio y/o equipos.	Listas de verificación.
7.8.4.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los registros de la participación y aportación de los integrantes del grupo responsable, de acuerdo con su especialidad; según lo indicado en los numerales 7.8.5. y 7.8.6.	Registros de la participación y aportación de los integrantes del grupo responsable
7.8.5.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA en términos del numeral 7.8.1., verificó que los requisitos y especificaciones técnicas de Diseño y Construcción, así como aquellos requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente necesarios para un arranque seguro, fueron cumplidos, lo anterior, considerando, como mínimo, la información relacionada con los elementos del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente del Regulado, siguiente: **a.** Dictamen de Diseño; **b.** Memorias técnico-descriptivas y los planos Aprobados para Construcción y los actualizados en su versión como quedó construido (*As-built*) de las disciplinas civil, mecánica, eléctrica y de los sistemas de seguridad; **c.** Hojas de datos y manuales de los equipos, accesorios e instrumentos de la Estación de Servicio; **d.** ARSH, actualizado para la etapa correspondiente, verificando que las Recomendaciones resultantes de la etapa de Diseño hayan sido atendidas física y documentalmente;	Listas de verificación.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		e. Procedimientos de seguridad, operativos y de Mantenimiento, disponibles y actualizados; **f.** Programa de Mantenimiento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.4.; **g.** Programa de capacitación y evaluación del personal que ejecuta los Procedimientos de operación, Mantenimiento y de seguridad en la Estación de Servicio, así como, los registros de las capacitaciones y evaluación; **h.** Bitácoras para el registro de control y supervisión de las actividades de Operación y Mantenimiento; **i.** Expediente de integridad de tanques de almacenamiento y tuberías, que incluyan la información indicada en el Apéndice C (Normativo) y los resultados de las pruebas de hermeticidad iniciales para tanques de almacenamiento, tuberías y sus accesorios; **j.** Procedimiento para la administración de cambios de acuerdo con su Sistema de Administración autorizado, y cuando aplique, las modificaciones al diseño original registradas en el Libro de Proyecto de la Estación de Servicio, y **k.** Protocolo de Respuesta a Emergencias, disponible y actualizado de acuerdo con la regulación emitida por la Agencia.	
7.8.6.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA en términos del numeral 7.8.1. verificó en campo que se cumplen los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente y que existe congruencia con lo indicado en la revisión documental. La revisión física incluyó inspección ocular en campo, fotografías, entrevistas u otros medios de verificación física.	Listas de verificación, fotografías, entrevistas.
7.8.7.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta la información generada como parte de la revisión documental y la constatación física que se registró de forma tal que permitió la identificación, verificación, control y seguimiento de los Hallazgos de Pre-arranque, conteniendo al menos la información siguiente: **a.** Nombre del elemento a revisar; **b.** Puntos que verificar; **c.** Comentario o información presentada; **d.** Descripción del Hallazgo: **i.** Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones, y **ii.** Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones. **e.** Recomendaciones para atención de los Hallazgos; **f.** Responsable de la atención del Hallazgo; **g.** Fecha de atención, y **h.** Estado de cumplimiento.	Listas de verificación.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.8.8.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que cada integrante del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA, de acuerdo con su especialidad identificó los Hallazgos considerando lo indicado en los numerales 7.8.5. y 7.8.6.	Registro de Hallazgos.
7.8.9.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA, clasificó los Hallazgos, identificando aquellos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones, así como aquellos que no lo impiden.	Registro de Hallazgos.
7.8.10.	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los programas de atención a las Recomendaciones de los Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda.	Programas de atención a Recomendaciones de los Hallazgos de Pre-arranque que no permiten el inicio o reinicio de operaciones.
7.8.11.	Examen de documentos	Cumple cuando se presentan los programas de atención a las Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones en los cuales se estipularon los plazos y los responsables para su cumplimiento.	Programa de atención a Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones.
7.8.12.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA validó el cumplimiento a las Recomendaciones de los Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones. Cumple cuando presenta evidencia documental para el cierre de Recomendaciones de acuerdo con el mecanismo que el Regulado estableció.	Programa de atención a Recomendaciones de los Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones. Evidencia documental para el cierre de Recomendaciones.
7.8.13.	Examen de documentos	Cumple cuando se constata que el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA validó que la Estación de Servicio y/o los equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones se encuentran en condiciones de iniciar operaciones, la evidencia documental incluye como mínimo la información siguiente: **a.** Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA; **b.** Nombre, domicilio y descripción de la Estación de Servicio; **c.** Localización y descripción de la Estación de Servicio y/o de los equipos revisados; **d.** Cumplimiento de las Recomendaciones derivadas de la totalidad de Hallazgos que no permiten el inicio o reinicio de operaciones en términos de lo dispuesto en el numeral 7.8.12.; **e.** Programa de atención de Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.8.11., y **f.** Nombre, cargo, especialidad y firma de quienes integran el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA.	Registros generados durante la RSPA. Programa de atención de Recomendaciones de los Hallazgos.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
7.8.14.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta evidencia documental con la que se constata que la totalidad de las Recomendaciones derivadas de los Hallazgos de la RSPA se cumplieron y cuando presenta un acta de cierre, la cual incluye la información siguiente: **a.** Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA; **b.** Nombre, domicilio y descripción de la Estación de Servicio; **c.** Localización y descripción de los elementos de la Estación de Servicio y/o de los equipos revisados; **d.** Nombre, cargo, especialidad y firma de los participantes en la RSPA; **e.** Fecha del inicio o reinicio de operaciones, y **f.** Cumplimiento de las Recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones.	Programa de atención a Recomendaciones de los Hallazgos. Acta de cierre.
7.9.1.	Examen de documentos	Cumple cuando el Regulado presenta el Libro de Proyecto, el cual integra lo siguiente: **a.** La información documental en copia fiel, conformada por las memorias técnico-descriptivas, los planos y especificaciones de cada una de las disciplinas: civil, mecánica, eléctrica, sistemas de seguridad en su versión “como quedó construido” (*As-built*) y el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH); **b.** Las memorias técnico-descriptivas, los planos y especificaciones de cada una de las disciplinas: civil, mecánica, eléctrica, sistemas de seguridad en su versión “como quedó construido” (*As-built*) deben tener las firmas autógrafas del responsable del Proyecto y del Director Responsable de Obra (DRO), así como sus respectivos números de cédula profesional de estudios relacionados con la materia del proyecto y en el caso del DRO el número de acreditación como perito, emitido por parte de las autoridades competentes de la localidad en donde corresponda, dicha acreditación debe estar vigente durante la etapa de Construcción del Proyecto, y **c.** Las Recomendaciones del fabricante de equipos y accesorios, en caso de haberlas aplicado durante la instalación y calibración de estos.	Libro de Proyecto.

9.4. Criterios de aceptación para la Evaluación de la Conformidad de la Etapa de Operación y Mantenimiento

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.1.1. **8.1.2.**	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	Cumple cuando presenta los Procedimientos siguientes: **8.1.1.** Para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas y/o diésel desde el Auto-tanque y/o Semirremolque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio, y **8.1.2.** Para el despacho de gasolinas y/o diésel al Vehículo Automotor. Cumple cuando se constata que los Procedimientos del numeral 8.1.1. y 8.1.2. se difundieron al personal de la Estación de Servicio. Cumple cuando se constata que los Procedimientos del numeral 8.1.1. y 8.1.2. se aplican cuando se ejecutan las operaciones en la Estación de Servicio.	Procedimientos de operación.
8.2.1.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta el Procedimiento para el despacho de gasolinas y/o diésel al Vehículo Automotor, el cual especifica, como mínimo, lo siguiente: **8.2.1.1.** Que, en Estaciones de Servicio para autoservicio el despacho de gasolinas y/o diésel a Vehículos Automotores será ejecutada por el usuario final; **8.2.1.2.** Que, en Estaciones de Servicio para Dispensarios cuyo funcionamiento dependa de un Operador de Despacho el suministro de gasolinas y/o diésel a Vehículos Automotores debe ser realizado por éste; **8.2.1.3.** Que el Operador de Despacho de gasolinas y/o diésel o en su caso el Supervisor, previo al inicio de su turno realiza una revisión visual para comprobar lo siguiente: **a.** Que las Válvulas de seguridad en Manguera de Despacho, Pistolas de Despacho, Mangueras de Despacho (corta y larga) y, en su caso, destorcedores (juntas giratorias), se encuentran íntegras y operables, sin grietas, fracturas o fisuras que provoquen fugas; **b.** Que los medios físicos de protección contra impacto vehicular en el área de despacho se encuentran sin golpes, daños o fracturas; **c.** Que los extintores del área de despacho se encuentran colocados en el soporte, ajustados, sin riesgo de caída, sin obstrucciones, presurizados y vigentes, y **d.** Que las zonas de acceso, circulación y descenso se encuentran sin obstrucciones para el tránsito de Vehículos Automotores Ligeros Terrestres y/o Vehículos Automotores Pesados Terrestres. **8.2.1.4.** Que, cuando no se cumplan las condiciones de seguridad de los incisos del numeral 8.2.1.3., se debe registrar en la Bitácora y, en su caso informar al Supervisor;	Procedimiento para el despacho de gasolinas y/o diésel al Vehículo Automotor.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.2.1.5. Que, cuando no se cumplan las condiciones de seguridad del inciso a del numeral 8.2.1.3. previo y durante la operación, el Operador de Despacho o Supervisor debe suspender el suministro de gasolina o diésel en esa posición de despacho, hasta que se corrija la condición de fuga; **8.2.1.6.** Que, en caso de que el extintor ubicado en cada Isla de Despacho no cumpla con las condiciones de seguridad indicadas en el inciso c del numeral 8.2.1.3., el Operador de Despacho o Supervisor debe suspender el suministro de gasolinas o diésel en cada Isla de Despacho, hasta que se corrija la condición; **8.2.1.7.** Que, en caso de realizar el despacho de gasolinas o diésel en recipientes distintos al tanque de almacenamiento del Vehículo Automotor, estos deben estar diseñados para almacenar y transportar gasolinas o diésel y contar con un dispositivo de mitigación de llamas, pivote para autoventilación y tapa a prueba de derrames; **8.2.1.8.** Que, para el despacho de gasolinas y/o diésel en Estaciones de Servicio marítimas queda prohibido que el Operador de Despacho suministre al Vehículo Automotor cuando esté sujeto o acoderado a otro Vehículo Automotor; **8.2.1.9.** Que, durante el suministro de gasolinas o diésel, la boquilla de la Pistola de Despacho debe ser puesta en contacto continuo con el tanque de almacenamiento del Vehículo Automotor desde antes de que se inicie y hasta que se interrumpa el flujo de gasolina o diésel, con el fin de evitar derrame o descarga electrostática; **8.2.1.10.** Que, en caso de que el Personal Competente de la Estación de Servicio utilice dispositivos electrónicos móviles o portátiles en áreas clasificadas estos cuentan con la característica de ser Dispositivos Intrínsecamente Seguros, y **8.2.1.11.** Que, para el cobro de gasolina o diésel con dispositivos electrónicos, el Operador de Despacho debe comprobar de manera secuencial que existen las condiciones de operación siguientes: **a.** Que el motor del Vehículo Automotor permanezca apagado; **b.** Que no existan fuentes potenciales de ignición; **c.** Que no haya goteo de gasolina o diésel desde la Pistola de Despacho, y **d.** Que el pago mediante dispositivos electrónicos se realice después del despacho de gasolinas o diésel.	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.2.2. **8.2.3.** **8.2.4.**	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los Procedimientos para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas o diésel desde el Auto-tanque o Semirremolque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio, que especifican por lo menos lo siguiente: **8.2.2.1.** Que, la operación de descarga de gasolinas y/o diésel debe ser realizada por Personal Competente de conformidad con el Procedimiento para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas y/o diésel hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio; **8.2.2.2.** Que, el Personal Competente debe constatar que las unidades, tales como Auto-tanques, Semirremolques o doble Semirremolques pueden ingresar a la Estación de Servicio para realizar la entrega de gasolinas y/o diésel, tales como Auto-tanques, Semirremolques y doble Semirremolques, permitiendo el acceso únicamente a las unidades para las cuales se cuente con espacio suficiente para radios de giro y circulación en la Estación de Servicio; **8.2.2.3.** Que, el Personal Competente, previo a ejecutar la operación de descarga de gasolinas y/o diésel desde el Auto-tanque o Semirremolque hacia el tanque de almacenamiento, debe realizar las acciones siguientes: **a.** Revisar que el tanque de almacenamiento en el que se hará la descarga de gasolinas o diésel cuenta con suficiente espacio vacío para la descarga completa del Auto-tanque y/o Semirremolque; **b.** Revisar que la Manguera de Descarga y la Manguera de Recuperación de Vapor de gasolinas no presentan grietas, cortes o fisuras que provoquen fugas y que los conectores y/o codos de descarga no estén golpeados o dañados y ajusten herméticamente a las boquillas de las Mangueras, asimismo, revisar que las Mangueras no se encuentran obstruidas; **c.** Revisar que la válvula de sobrellenado se encuentra instalada y operable; **d.** Revisar que el contenedor de derrames se encuentre libre de contaminantes, en caso de encontrarse agua o contaminantes, se deben eliminar antes de iniciar la descarga; **e.** Revisar que el drenaje aceitoso y los recolectores de líquidos aceitosos se encuentran limpios y disponibles; **f.** Revisar que los botones de activación manual del Sistema de Paro por Emergencia se encuentran instalados y sin daños físicos visibles;	Procedimientos para la recepción del Auto-tanque y/o Semirremolque y la descarga de gasolinas o diésel desde el Auto-tanque o Semirremolque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		g. Señalizar y delimitar la zona para la operación de descarga de gasolinas o diésel en un radio de 3.00 m alrededor de la Bocatoma de Llenado; **h.** Revisar que no existen fuentes potenciales de ignición dentro del área delimitada para la descarga de gasolinas o diésel del Auto-tanque o Semirremolque hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio; **i.** Interrumpir la alimentación eléctrica de la bomba de transferencia de gasolinas o diésel del tanque de almacenamiento en el que se va a descargar; **j.** Revisar que el Auto-tanque o Semirremolque se encuentra bloqueado e inmovilizado, con el motor apagado y con calzas en las llantas; **k.** Revisar que el Auto-tanque está conectado a tierra física mediante cable de cobre y pinza tipo caimán; **l.** Revisar que la tierra física se encuentra libre de pintura, que la conexión entre las pinzas y el cable no se encuentre trozada y que las pinzas ejercen presión; **m.** Colocar en el área de descarga dos extintores portátiles de 9.00 kg y un extintor tipo carretilla con capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC; **n.** Revisar que la gasolina o diésel que se va a descargar coincida con el tanque de almacenamiento destinado; **o.** Constatar que se haya realizado la conexión de la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas y la Manguera de Descarga al Auto-tanque o Semirremolque por el operador del vehículo de distribución; **p.** Acoplar la Manguera de Recuperación de Vapores al codo de recuperación y posteriormente el codo de recuperación al dispositivo de recuperación de vapores del tanque de almacenamiento, de manera tal que se reduzcan las emisiones de vapor de gasolinas; **q.** Acoplar la Manguera de Descarga al codo de descarga y posteriormente conectar el codo de descarga al Dispositivo de Llenado del tanque de almacenamiento, y **r.** Revisar que la conexión entre las Mangueras de Descarga y Mangueras de Recuperación de Vapor de gasolinas con los conectores y/o codos para el llenado del tanque de almacenamiento, se encuentran correctamente acopladas.	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.2.2.4. Que, en caso de que no se cumpla con alguna de las condiciones del inciso a al f de numeral 8.2.2.3., el Personal Competente debe pausar la descarga de gasolina o diésel hacia el tanque de almacenamiento, hasta en tanto no se haya corregido la condición; **8.2.2.5.** Que, durante la descarga de gasolina o diésel hacia el tanque de almacenamiento, el Personal Competente debe realizar, entre otras, las acciones siguientes: **a.** Vigilar y supervisar que durante la operación de descarga de gasolinas o diésel no existan goteos, fugas de vapor de gasolinas o líquido en los acoplamientos, codos o Mangueras, en caso de detectar fuga o derrame debe detenerse la operación hasta corregir la fuga, y **b.** Asegurarse de que el llenado no sobrepase el 95% del volumen de capacidad de diseño del tanque de almacenamiento. **8.2.2.6.** Que, después de la descarga de gasolinas o diésel hacia el tanque de almacenamiento, el Personal Competente, debe realizar entre otras, las acciones siguientes: **a.** Constatar que se encuentre cerrada la válvula de descarga del Auto-tanque o Semirremolque; **b.** Constatar que se realizó la desconexión del extremo de la Manguera de Descarga conectado al Auto-tanque o Semirremolque y posteriormente desconectar el extremo conectado al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio; **c.** Desconectar la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas del tanque de almacenamiento de la Estación y finalmente revisar que se realice la desconexión del Auto-tanque o Semirremolque; **d.** Drenar cualquier exceso de gasolina o diésel que pueda haberse derramado en el contenedor, utilizando la válvula de drenado del contenedor de derrames, y **e.** En caso de ocurrir algún derrame fuera de los contenedores de derrames se debe utilizar material absorbente y actuar de conformidad con lo establecido en el numeral 8.6.5. **8.2.3.** En el caso de la Estación de Servicio marítima, se debe contar con sistemas absorbentes de combustible que sean oleofílicos e hidrofóbicos, para usar en caso de accidente o contingencia que cause derrame de gasolinas o diésel al agua, tales como esponjas, bandas o almohadillas que permitan la absorción de la gasolina o diésel. Los sistemas absorbentes de gasolinas o diésel pueden ser de esponja de polietileno o propileno que permitan el reciclaje de la gasolina o diésel recuperados.	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.2.4. Cumple cuando se constata que el Procedimiento indica que en caso de que ocurra un accidente o contingencia durante la operación de despacho de gasolinas o diésel, la descarga del Auto-tanque o Semirremolque o durante las labores de mantenimiento, que cause derrame de gasolinas o diésel al agua en la Estación de Servicio marítima, el Personal Competente realizará las acciones siguientes: **a.** Suspender inmediatamente la operación; **b.** Utilizar los sistemas absorbentes de gasolinas o diésel a los que se refiere el numeral 8.2.3. para recuperar la gasolina o diésel derramados; **c.** En caso de no poder evitar la propagación del derrame, solicitar el apoyo de la autoridad local, y **d.** Posterior a su uso, depositar en un contenedor hermético los sistemas absorbentes de gasolina o diésel para que sean dispuestos de conformidad con la normatividad aplicable.	
8.2.5.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta el certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia CONOCER EC1036 Supervisión de la operación segura de la Estación de Servicio de expendio al público de gasolinas y diésel correspondiente al Supervisor de Estación de Servicio.	Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia CONOCER EC1036
8.2.6.	Constatación ocular en sitio	Cumple cuando se constata que: **8.2.6.** La Estación de Servicio cuenta con un extintor tipo carretilla con capacidad mínima de 25.00 kg, con agente extintor multipropósito con la función de sofocar fuego de las clases ABC.	N/A
8.3.1. **8.3.2.** **8.3.3.**	Examen de documentos	Cumple cuando: **8.3.1.** Presenta uno o varios libros de Bitácoras foliadas y/o Bitácoras electrónicas (aplicaciones de *software*) con el registro de lo siguiente: **a.** Operaciones de descarga del Auto-tanque y/o Semirremolque hacia el tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio; **b.** Actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo, tales como limpiezas, pruebas, revisiones, inspecciones, reparaciones, sustituciones, monitoreo, entre otras; **c.** Trabajos peligrosos o trabajos en caliente (que generen chispa), tales como los que se realizan en alturas, cercanos a instalaciones eléctricas y en espacios confinados; **d.** Incidentes y/o Accidentes, cuando aplique; **e.** Activación de Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos;	Libros de Bitácoras foliadas y/o Bitácoras electrónicas (aplicaciones de *software*).

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		f. Actividades para la administración del cambio de elementos de la Estación de Servicio, cuando aplique, y **g.** Modificaciones del diseño y aquellas que no impacten a la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de gasolinas y/o diésel, en su caso. **8.3.2.** Cumple cuando presenta uno o varios libros de Bitácoras que cumplen con las características siguientes: **a.** Contener nombre, denominación o razón social y domicilio de la Estación de Servicio; **b.** Contener número de permiso otorgado por la autoridad competente; **c.** Contener firma autógrafa del trabajador autorizado que realizó el registro, así como la fecha y hora de cada registro; **d.** Contener nombre del responsable de realizar las actividades de Mantenimiento, así como la fecha y hora de ejecución; **e.** Contener fecha y hora de inicio y terminación de los trabajos peligrosos, así como las herramientas, materiales y equipo de protección personal utilizados; **f.** Contener, cuando aplique, evidencia fotográfica de la ejecución de la actividad; **g.** No tener tachaduras ni alteraciones, en caso de requerirse alguna corrección se debe realizar un nuevo registro, y **h.** Estar disponibles en la Estación de Servicio y en un lugar de fácil acceso tanto para el responsable de la Estación como para los trabajadores autorizados. **8.3.3.** En caso de utilizar Bitácoras electrónicas (aplicaciones de *software*), cumple cuando, adicional a lo contenido en el numeral 8.3.2. incisos a, b, d y e, presenta Bitácoras electrónicas que cumplen con lo siguiente: **a.** Para el ingreso a la aplicación de *software* se requiere nombre de usuario y contraseña; **b.** Para cada registro en Bitácora, la aplicación de *software* incluye automáticamente hora, fecha y nombre de la persona o nombre del usuario que realiza el registro; **c.** La aplicación de *software* almacena todos los registros y no permite que éstos sean eliminados, y **d.** Los registros están disponibles en cualquier momento, ya sea en una computadora personal ubicada en la Estación de Servicio o en dispositivos móviles.	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.4.	Examen de documentos	Cumple cuando: **8.4.1.** Presenta un Programa de Mantenimiento para todos los elementos constructivos, equipos, tuberías, tanques de almacenamiento, accesorios y sistemas de la Estación de Servicio, que establece lo siguiente: **a.** La periodicidad de ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo, las cuales se deben llevar a cabo en un año calendario; **b.** Los métodos y frecuencia de inspección basados en mejores prácticas y las recomendaciones de los fabricantes, proveedores de materiales y constructores, cuando apliquen; **c.** Los criterios de aceptación o rechazo de las inspecciones, y **d.** Los trabajadores autorizados para llevar a cabo las actividades de Mantenimiento. **8.4.2.** El Programa de Mantenimiento contiene, como mínimo, los Procedimientos para la ejecución de las actividades siguientes: **a.** La revisión de los elementos constructivos relacionados con la actividad de suministro de gasolinas y/o diésel, equipos, tuberías y accesorios; **b.** Las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo; **c.** Las actividades de limpieza a equipos, tuberías y accesorios; **d.** La ejecución de pruebas de hermeticidad para tanques de almacenamiento, tuberías y sus accesorios, y **e.** La ejecución de trabajos peligrosos, tales como: **i.** Los que generen fuentes de ignición, tales como soldaduras y/o cortes que emiten chispas y/o flama abierta; **ii.** Los que se desarrollen en áreas confinadas; **iii.** Los que se desarrollen en alturas con escaleras o plataformas superiores a 1.30 m (4.26 *ft*); **iv.** Los que requieran etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas eléctricas, y **v.** Los que requieran etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de tuberías con gasolina o diésel o aire comprimido.	Programa de Mantenimiento. Procedimientos para realizar actividades de Mantenimiento. Procedimientos para la ejecución de trabajos peligrosos.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.4.3. Los Procedimientos del Programa de Mantenimiento están enfocados a lo siguiente: **a.** Revisar que los elementos constructivos, equipos, accesorios y sistemas de la Estación de Servicio operan conforme a las especificaciones del Libro de Proyecto manteniendo integridad y disponibilidad; **b.** Cumplir con las inspecciones y pruebas periódicas a los elementos de la Estación de Servicio; **c.** Realizar actividades de inspección y Mantenimiento preventivo y correctivo para los elementos constructivos relacionados con la actividad de despacho de gasolinas y/o diésel, equipos, tanques de almacenamiento, tuberías, accesorios y sistemas, a efecto de identificar y corregir condiciones que pudieran generar riesgos en la Estación de Servicio, y **d.** Asegurar el cumplimiento de las acciones correctivas resultantes de la revisión y actividades de Mantenimiento preventivo.	
8.5.	Examen de documentos	Cumple cuando: **8.5.1.** Presenta el Programa de Mantenimiento en el que se indica que las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos de la Estación de Servicio deben llevarse a cabo por Personal Competente en la actividad. **8.5.2.** Presenta el expediente de integridad mecánica de los tanques de almacenamiento y tuberías que contiene los resultados de las revisiones, inspecciones, pruebas, reparaciones o sustituciones, cuando aplique, que fueron realizadas durante el periodo operativo o de servicio, integrado de acuerdo con lo indicado en el Apéndice C (Normativo).	Programa de Mantenimiento. Expediente de integridad mecánica de los tanques de almacenamiento y tuberías.
8.6.	Examen de documentos	Cumple cuando presenta los Procedimientos para ejecutar las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo, los cuales establecen, como mínimo, las medidas de seguridad siguientes: **8.6.1.** Los trabajos peligrosos deben ser autorizados por escrito y vigilados por el Supervisor de la Estación de Servicio. **8.6.2.** El Personal Competente que ejecute las labores de Mantenimiento preventivo y correctivo debe seguir las medidas de seguridad establecidas en los Procedimientos de Mantenimiento de la Estación de Servicio, las Recomendaciones del fabricante, así como, las siguientes: **a.** Portar el equipo de protección personal aplicable para la actividad a ejecutar; **b.** Suspender el suministro de energía eléctrica a los equipos durante la ejecución del Mantenimiento;	Procedimientos para ejecutar las actividades de Mantenimiento. Registros en Bitácora y/o *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		c. Aplicar el Procedimiento de seguridad de etiquetado, bloqueo y asegurar con candado interruptores eléctricos, así como en las diferentes fuentes de energía y válvulas involucradas en el envío de gasolinas o diésel hacia los Dispensarios; **d.** Delimitar la zona en un radio de: **i.** 6.10 m, medidos desde cualquier parte del basamento del Módulo de Despacho; **ii.** 3.00 m, medidos desde el Registro para la Bocatoma de Llenado del tanque de almacenamiento más cercano al elemento en Mantenimiento; **iii.** 3.00 m, medidos desde la bomba de conducción de gasolina o diésel, y **iv.** 8.00 m, medidos desde la trampa de grasas. **e.** Identificar y eliminar cualquier fuente potencial de ignición dentro del área delimitada para el Mantenimiento; **f.** Cuando se realicen trabajos “en caliente”, deben analizarse previamente las actividades que serán realizadas y las áreas donde se llevarán a cabo para identificar los riesgos potenciales y definir las medidas a seguir para garantizar la seguridad del Personal Competente y las instalaciones; **g.** Cuando se utilicen herramientas eléctricas portátiles, verificar que estén aterrizadas y que se utilizan contactos polarizados; **h.** Cuando se utilicen herramientas mecánicas estas deben ser de materiales que no generen chispas o establecer los Procedimientos para controlarlas, y **i.** Revisar que el área donde se realice Mantenimiento cuente con extintor para sofocar fuego de las clases ABC. **8.6.3.** Previo a ejecutar los trabajos Mantenimiento en áreas cercanas a líneas eléctricas con tensión superior a 1200 V, el Personal Competente que los ejecute, debe realizar, como mínimo, las medidas de seguridad siguientes: **a.** Instalar la plataforma en áreas con suelo firme; **b.** Estabilizar la plataforma, de manera que la relación entre la altura y ancho de la plataforma no exceda 3.5:1 para plataforma fija y 3:1 para instalación móvil; **c.** Verificar que las ruedas instaladas en los montantes de las plataformas móviles tengan por los menos 125.00 mm de diámetro y que estén equipadas con dispositivos de bloqueo en las ruedas;	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		d. Instalar la escalera de acceso en el interior de la plataforma y contar con una tapa de acceso con seguro en la sección superior; **e.** Utilizar equipo de protección personal, tal como casco, guantes, calzado dieléctrico, arnés, entre otros; **f.** Revisar que todas las herramientas eléctricas portátiles estén aterrizadas, y **g.** Constatar que ningún objeto exceda el límite establecido por la superficie superior del andamio, en caso de no cumplir esta condición, las maniobras se deben realizar en la zona más alejada de las líneas eléctricas. **8.6.4.** Previo y durante la ejecución de los trabajos de Mantenimiento en el interior de los tanques de almacenamiento, el Personal Competente que los realiza debe cumplir el Procedimiento para trabajos en áreas confinadas y ejecutar las medidas de seguridad siguientes: **a.** Inertizar el tanque de almacenamiento mediante limpieza interna y desgasificación, antes de realizar cualquier trabajo en el interior; **b.** Monitorear de forma continua la atmósfera al interior del tanque de almacenamiento, para constatar que la concentración de oxígeno se encuentre entre 19.5% y 23.5% en caso de presentar niveles fuera de este rango, aplicar las medidas de seguridad para el uso de equipo de protección respiratoria autónomo con suministro de aire para la realización de actividades en atmósferas no respirables; **c.** Monitorear de forma continua la atmósfera al interior del tanque de almacenamiento utilizando un detector a prueba de explosión, para constatar que la concentración de vapores de gasolina no sea mayor al 10% del valor límite inferior de inflamabilidad (LEL), en caso de sobrepasar estos niveles, aplicar medidas para reducir la concentración de los gases y vapores antes mencionados; **d.** Contar con un equipo portátil de extracción mecánica a prueba de explosión y ductos de desplazamiento con características antiestáticas que no generen chispa, para renovar el aire en un volumen dado por unidad de tiempo, se debe ventilar el espacio confinado de acuerdo con lo establecido en la Tabla 10. Número de renovaciones de aire por hora; **e.** Utilizar lámparas que sean de uso rudo y a prueba de explosión para iluminar un espacio confinado;	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		f. Cumplir los Procedimientos internos de etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas eléctricas e interrupción de tuberías con gasolinas o diésel; **g.** Colocar señales y avisos de seguridad que indiquen las restricciones y delimitaciones durante el tiempo que dure la ejecución de los trabajos de Mantenimiento en áreas confinadas; **h.** Durante el tiempo que el trabajador se encuentre dentro del tanque de almacenamiento, debe permanecer vigilado y supervisado por el personal de la empresa especializada contratada de acuerdo con los Procedimientos de seguridad establecidos por la Estación de Servicio, y **i.** El trabajador que ejecute estas actividades debe utilizar equipo de protección personal que incluya ropa con características antiestáticas, un arnés y una cuerda de vida, anclado a un sistema de rescate (tripié dieléctrico) y con características de resistencia a las sustancias químicas que se encuentren en el espacio confinado, así como equipo autónomo y/o aire forzado de respiración de línea continua, todos estos con la longitud suficiente para poder maniobrar dentro del área, la cuerda debe poder utilizarse para rescate cuando se requiera. Se debe considerar el uso de un compresor de aire seco interconectado a un filtro grado “D” respirable o compresor de aire grado medicinal. **8.6.5.** Cuando al realizar actividades de Mantenimiento de los elementos de la Estación de Servicio se presenten fugas o derrames de gasolina o diésel en tuberías, conexiones o cualquier otro elemento presurizado o con acumulación de combustibles, el Personal Competente que realiza las actividades de Mantenimiento debe realizar las acciones siguientes: **a.** Suspender inmediatamente los trabajos de Mantenimiento que se estén realizando; **b.** Activar el Sistema de Paro por Emergencia de la Estación de Servicio; **c.** Evacuar a todas las personas ajenas al personal de la Estación de Servicio; **d.** Identificar y eliminar todas las fuentes potenciales de ignición cercanas al área de fuga o derrame y dentro de la Estación de Servicio; **e.** De ser posible detener la fuga o derrame evitando la propagación de la gasolina o diésel, en caso contrario, actuar de acuerdo con los Procedimientos de emergencia de la Estación de Servicio, y	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		f. Una vez que se haya evitado la propagación del derrame se debe recolectar la gasolina o diésel con materiales de absorción especializados para posteriormente lavar el área con productos biodegradables y recolectar el producto derramado en la trampa de combustibles. Cumple cuando se presenta evidencia documental en el que se constata que las actividades de Mantenimiento se realizaron de conformidad con lo establecido en los numerales 8.6.1., 8.6.2., 8.6.3., 8.6.4. y 8.6.5.	
8.7.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	Cumple cuando se presenta un Programa de Mantenimiento anual para los elementos de la disciplina civil de la Estación de Servicio, el cual incluye, como mínimo, las actividades siguientes: **8.7.1.** **Edificaciones y casetas.** Realizar labores de Mantenimiento por lo menos cada 12 meses, que incluyan la aplicación de recubrimientos para acabados específicos en las áreas en donde se ejecuten las actividades de despacho de gasolinas y/o diésel. **8.7.2.** **Medios físicos de protección contra impacto vehicular.** En caso de que las protecciones tipo “U” o postes presenten daños que comprometan su integridad deben repararse o sustituirse para conservar su integridad y cumplir con lo especificado en el Libro de Proyecto. **8.7.3.** **Anclaje de Dispensarios.** Dentro del programa de Mantenimiento debe incluirse la revisión del sistema de anclaje del Dispensario asegurándose de que los medios de sujeción conservan su integridad, cumplen con las especificaciones del Libro de Proyecto y mantienen al Dispensario anclado. **8.7.4.** **Muelles flotantes (Estaciones de Servicio marítimas).** Se debe comprobar que los elementos de amarre y defensas de atraque no presentan daños tales como golpes, fracturas o rupturas y que estos elementos se encuentran fijos al muelle, en caso de presentar daños se deben reparar antes de continuar las operaciones de despacho de gasolinas o diésel. **8.7.5.** **Drenajes.** Los sistemas de drenaje aceitoso deben mantenerse limpios, disponibles y libres de cualquier obstrucción que impida el flujo hacia la trampa de combustibles, realizar labores de Mantenimiento preventivo que incluyan lo siguiente: **a.** Limpiar la trampa de combustibles del drenaje aceitoso y los registros y rejillas al menos cada 3 meses, y **b.** Recolectar los residuos y lodos en depósitos de cierre hermético y conservarlos en el almacén temporal de Residuos Peligrosos hasta su disposición de conformidad con la normatividad aplicable.	Programa de Mantenimiento anual para los elementos de la disciplina civil. Registros en Bitácora y/o *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.7.6. **Pisos.** Se debe comprobar de manera diaria que no existan fracturas o fisuras en pisos del área para descarga, almacenamiento y expendio, en caso de existir este tipo de desperfectos deben ser reparados usando material epóxico, poliuretano, resinas, o materiales similares resistentes a los efectos de la temperatura, el clima o la corrosión. **8.7.7.** **Áreas verdes.** En su caso, podar plantas y árboles de manera mensual para evitar obstrucción de cables o canaletas, o que presionen sobre techos y muros, además, realizar limpieza diaria a jardineras. **8.7.8.** **Señalización.** Revisar con una periodicidad mínima de 4 meses que las señales y avisos verticales, el marcaje horizontal en pavimentos y la pintura de los medios de protección física contra impacto vehicular se mantengan visibles y completos. Cumple cuando se presenta evidencia documental con la que se constata que se realizaron las actividades de Mantenimiento de conformidad con lo establecido en los numerales 8.7.1., 8.7.2., 8.7.3., 8.7.4., 8.7.5., 8.7.6., 8.7.7. y 8.7.8.	
8.8.1.1.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	Cumple cuando presenta un Programa de Mantenimiento anual de los elementos de la disciplina mecánica de la Estación de Servicio, que establece, como mínimo, lo siguiente: **8.8.1.1.1.** Las actividades de limpieza interior de los tanques de almacenamiento para remoción de agua y lodos cada 5 años. Dicha limpieza debe incluir a la válvula de sobrellenado. **8.8.1.1.2.** La periodicidad de las actividades de limpieza interior del tanque de almacenamiento puede ser menor, atendiendo a los criterios siguientes: **a.** Al detectar sólidos o lodos; **b.** Por contaminación del combustible; **c.** Por recomendaciones del fabricante del tanque de almacenamiento, cuando aplique, y **d.** Derivado de los resultados del análisis de integridad a los tanques de almacenamiento. **8.8.1.1.3.** Las actividades de limpieza interior del tanque deben ser realizadas por Personal Competente. **8.8.1.1.4.** Que, se debe monitorear la presencia de agua en el tanque de almacenamiento mediante el sistema de control de inventarios. **8.8.1.1.5.** Que, en caso de presencia de agua en tanques de almacenamiento debe realizarse el drenado de agua.	Programa de Mantenimiento de los elementos de la disciplina mecánica.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.8.1.2.	Examen de documentos	**8.8.1.2.1.** Cumple cuando se constata que se realizó un análisis de integridad mecánica a tanques de almacenamiento que incluya la ejecución de Ensayos No Destructivos. **8.8.1.2.2.** Cumple cuando el Programa de Mantenimiento indica que, la periodicidad de ejecución de los análisis de integridad mecánica a tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero al carbono debe ser la siguiente: **a.** El primer análisis de integridad mecánica se debe realizar de conformidad con lo siguiente: **i.** Para tanques que cuenten con menos de 10 años en operación, al cumplir 10 a partir de su puesta en operación; **ii.** Para tanques que cuenten con 10 años o más, y menos de 20 años en operación, al cumplir 20 años a partir de su puesta en operación, y **iii.** Para tanques que cuenten con más de 20 años en operación, al cumplir 25, 30, 35, 40 años y más a partir de su puesta en operación. **b.** Los subsecuentes análisis de integridad mecánica con la periodicidad que se indique en el Informe de Resultados obtenido en el último análisis, de conformidad con lo siguiente: **i.** En el caso donde los resultados de los análisis de integridad mecánica indiquen tiempos remanentes de vida superiores a 10 años, el siguiente análisis de integridad mecánica se realizará a los 10 años. **ii.** En el caso donde los resultados de los análisis de integridad mecánica indiquen tiempos remanentes de vida iguales o menores a 10 años, el siguiente análisis de integridad mecánica se realizará máximo en un año previo al tiempo remanente de vida determinado. **8.8.1.2.3.** Cumple cuando se constata que, para el caso de tanques con pared primaria, fabricada de acero al carbono, después de realizar la Inspección Visual al tanque de almacenamiento y la medición de espesor de las paredes, en caso de identificar Hallazgos que comprometan la integridad mecánica del tanque se utilizaron Ensayos No Destructivos, tales como líquidos penetrantes o ultrasonido para determinar la vida remanente del tanque de almacenamiento.	Programa de Mantenimiento de los elementos de la disciplina mecánica. Expediente de integridad mecánica de cada tanque de almacenamiento.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.8.1.2.4. Cumple cuando se constata que, para el caso de tanques con pared primaria fabricada de fibra de vidrio se confirmó la operabilidad de los instrumentos de monitoreo de fugas, propios del tanque, y posteriormente se realizó la Inspección Visual de las paredes para confirmar que no existen Hallazgos que comprometan la integridad mecánica del tanque de almacenamiento. Cumple cuando el Programa de Mantenimiento indica que la periodicidad de la Inspección Visual se debe realizar cada 10 años a partir de su puesta en operación. **8.8.1.2.5.** Cumple cuando se constata que, con los resultados obtenidos de las acciones de análisis de la integridad mecánica del tanque de almacenamiento se determinó alguna o algunas de las condiciones siguientes: **a.** Si el tanque de almacenamiento puede seguir operando; **b.** Si requiere monitoreo por condición estructural o mecanismos de deterioro; **c.** Si necesita acciones de reparación programadas y/o reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio; **d.** Si se encuentra cercano al límite de retiro por condición estructural, tomar acciones de reparación de emergencia, o **e.** Si debe ponerse Fuera de Servicio y ser reemplazado por equipo nuevo.	
8.8.1.2.6. **8.8.1.2.7.**	Examen de documentos	**8.8.1.2.6.** Cumple cuando presenta el expediente de integridad de cada tanque de almacenamiento que incluye el Informe de Resultados o informe de las labores de inspección con lo siguiente: **a.** Fecha de la inspección; **b.** Descripción del alcance de la inspección; **c.** Resultados de la Inspección Visual, así como la evidencia fotográfica del estado del tanque de almacenamiento; **d.** Descripción de la técnica utilizada para medición de espesores y evidencia fotográfica de la ejecución de la técnica cuando aplique; **e.** Resultados de la medición de espesores, que incluyan el espesor de diseño, el espesor medido, el espesor mínimo requerido y el espesor de retiro, cuando aplique; **f.** Descripción y secuencia de ejecución de los Ensayos No Destructivos para evaluación de integridad mecánica y vida remanente del tanque de almacenamiento;	Programa de Mantenimiento de los elementos de la disciplina mecánica. Expediente de integridad mecánica de cada tanque de almacenamiento. Reporte o informe de las labores de inspección. Informe de Resultados de la aplicación de los Ensayos No Destructivos por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado para dicho alcance.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		g. Criterios de aceptación y/o rechazo para cada etapa de la inspección y los estándares o normas nacionales o internacionales utilizados como referencia, de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación de los tanques de almacenamiento; **h.** Resultado de la evaluación de integridad mecánica y determinación de la velocidad de corrosión, de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación de los tanques de almacenamiento, cuando aplique; **i.** Conclusiones derivadas de la aplicación de criterios establecidos en estándares o normas nacionales o internacionales para determinar la vida remanente del tanque de almacenamiento, de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación de los tanques de almacenamiento y si es apto para seguir operando; **j.** Recomendaciones para dar seguimiento a las imperfecciones detectadas visualmente, cuando aplique, y **k.** Fecha de la próxima inspección y de la ejecución del análisis de integridad mecánica, tomando en cuenta los resultados del cálculo de vida remanente, medición de espesores y criterios de aceptación y rechazo de conformidad con el código o estándar de diseño y fabricación del tanque de almacenamiento. **8.8.1.2.7.** Cumple cuando se constata que la aplicación de los Ensayos No Destructivos, el Informe de Resultados y la determinación de la vida remanente de los tanques fue realizado por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado para dicho alcance e inspectores certificados en Ensayos No Destructivos.	
8.8.1.3.1.	Examen de documentos	**8.8.1.3.1.** Cumple cuando presenta un reporte impreso y el registro en Bitácora de los datos que la Consola de Control del sistema señale, respecto del volumen de combustible en cada tanque de almacenamiento, o en su caso, los registros en Bitácora del balance diario de entradas y salidas. **8.8.1.3.2.** Cumple cuando se constata que, en caso de detectarse pérdidas de combustible a través de la lectura de los datos del sistema de control de inventarios o el balance de entradas y salidas de gasolina o diésel de los tanques de almacenamiento, se deben realizar acciones para comprobar si existe fuga, tales como: **a.** Revisar la correcta operación de la consola de control de inventarios, de la sonda de medición, flotadores, Detectores Electrónicos de Fugas, según aplique;	Reporte impreso y registros en Bitácora. Programa de Mantenimiento de los elementos de la disciplina mecánica.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		b. Comprobar que no exista presencia de gasolinas o diésel en Contenedores Herméticos de bomba, Contenedores de Dispensarios, Contenedores de descarga, Contenedores de transición y/o cualquier otro del sistema de conducción de gasolinas y/o diésel, así como el estado físico de los elementos; **c.** Revisar el estado físico y comprobar que no exista presencia de gasolina o diésel en el espacio anular de los tanques de almacenamiento; **d.** Revisar el estado físico y comprobar que no exista presencia de gasolina o diésel en los Pozos de observación y/o monitoreo; **e.** Revisar cualquier otro elemento del sistema de conducción de gasolinas y/o diésel, y **f.** Si es necesario, realizar pruebas de hermeticidad y análisis de integridad mecánica mediante Ensayos No Destructivos. **8.8.1.3.3.** Cumple cuando se constata que, en caso de haberse confirmado fuga proveniente de la pared secundaria del tanque de almacenamiento deben determinarse acciones para reparar, reforzar o reemplazar el tanque de almacenamiento y actuar de conformidad con lo indicado en los numerales 8.6., 8.8.1.5. u 8.12.	
8.8.1.4.1.	Examen de documentos	**8.8.1.4.1.** Cumple cuando se constata que se realizaron pruebas de hermeticidad a la pared primaria y al Espacio Anular del tanque de almacenamiento, así como a sus accesorios, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4.10.1.5., dichas pruebas fueron ejecutadas por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación para tal fin. **8.8.1.4.2.** Cumple cuando se constata que ejecutó o ejecutará las pruebas de hermeticidad con una periodicidad anual a partir de los 5 años contados desde la fecha de puesta en operación del tanque de almacenamiento. **8.8.1.4.3.** Cumple cuando se constata que, en caso de detectarse algún tipo de fuga como resultado de la ejecución de la prueba de hermeticidad en el tanque de almacenamiento, realizó acciones para garantizar la integridad del tanque de almacenamiento, tales como: **a.** Reforzamiento de las paredes o la construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio, cuando aplique; **b.** En caso de no poder garantizar la integridad de la pared primaria y pared secundaria del tanque, el tanque de almacenamiento se puso Fuera de Operación y se reemplazó, y	Programa de Mantenimiento de los elementos de la disciplina mecánica. Expediente de integridad mecánica. Informe de Resultados emitido por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad para tanques de almacenamiento. Expediente de integridad mecánica.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		c. En caso de detectarse fuga en las interconexiones con los accesorios del tanque de almacenamiento se realizaron acciones de reparación o reforzamiento del área que interconecta o en su caso, sustitución de los accesorios. **8.8.1.4.4.** Cumple cuando presenta el Informe de Resultados de las pruebas de hermeticidad emitido por un laboratorio de ensayos y pruebas, el cual está contenido en el expediente de integridad mecánica de cada tanque de almacenamiento, este Informe indica los métodos de prueba utilizados.	
8.8.1.5.1. **8.8.1.5.2.** **8.8.1.5.3.** **8.8.1.5.4.** **8.8.1.5.5.**	Examen de documentos	**8.8.1.5.1.** Si derivado de las actividades de inspección y/o la ejecución de pruebas de hermeticidad al tanque de almacenamiento o de la ejecución de pruebas de hermeticidad se determina la necesidad de realizar acciones correctivas, tales como reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio de tanques de almacenamiento a efectos de mantener y/o extender su vida útil; el Regulado debe contar con un informe o reporte que incluya la información siguiente: **a.** El Procedimiento para llevar a cabo el reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio; **b.** Las normas, códigos o estándares nacionales y/o internacionales o extranjeras que se utilizaron para la selección y ejecución del Procedimiento de reforzamiento o construcción en tanque de doble pared por transformación en sitio, y **c.** El certificado o garantía expedido por la empresa que llevó a cabo el reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio. **8.8.1.5.2.** Cumple cuando el Procedimiento para llevar a cabo el reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio incluye la prohibición del uso de materiales no compatibles con hidrocarburos y la ejecución de trabajos en caliente. **8.8.1.5.3.** Cumple cuando se constata que los trabajos de reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio son realizados por una empresa avalada y certificada por el propietario de la tecnología en la ejecución de estos. **8.8.1.5.4.** Cumple cuando se constata que después de realizar el reforzamiento o construcción del tanque de doble pared por transformación en sitio se realizó nuevamente la prueba de hermeticidad al tanque de almacenamiento y sus accesorios. **8.8.1.5.5.** Cumple cuando el Regulado presenta actualizados el Programa de Mantenimiento y el plan de inspección para establecer los tipos y periodicidad de la ejecución de pruebas e inspecciones relacionadas con el tipo de reparación realizada.	Resultados de los análisis de integridad realizados a los tanques de almacenamiento, cuando aplique. Registros en Bitácora. Expediente de integridad mecánica. Informe o reporte de acciones correctivas como reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio de tanques de almacenamiento. Certificados emitidos por de la empresa que realiza las labores de reforzamiento o construcción de tanque de doble pared por transformación en sitio al personal que realiza estas actividades. Informe de Resultados emitido por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad para tanques de almacenamiento, cuando aplique. Programa de Mantenimiento y el plan de inspección.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.8.1.6.1. **8.8.1.6.2.** **8.8.1.6.3.**	Examen de documentos.	**8.8.1.6.1.** Cumple cuando se constata que el tanque de almacenamiento fue puesto Fuera de Operación en caso de presentarse alguno de los escenarios siguientes: **a.** Para la instalación de los accesorios del tanque de almacenamiento y de los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos; **b.** Para realizar actividades de limpieza interior del tanque de almacenamiento, cambio de combustible o el retiro de desechos sólidos; **c.** Por suspensión temporal de despacho de gasolinas o diésel; **d.** Para realizar los Ensayos No Destructivos que forman parte del análisis de integridad mecánica; **e.** Para realizar pruebas de hermeticidad a tanques de almacenamiento y tuberías de conducción de gasolinas o diésel; **f.** Para labores de Mantenimiento a Dispensarios, sondas de medición y Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos, y **g.** Para realizar acciones de reparación programadas o de emergencia al tanque de almacenamiento. **8.8.1.6.2.** En caso de que el tanque de almacenamiento se haya puesto Fuera de Operación, se cumplieron las acciones siguientes: **a.** Mantener en operación los sistemas de protección contra la corrosión, en su caso, y **b.** Mantener en operación el sistema de control de inventarios y los Sensores Electrónicos para Detección de Líquidos. **8.8.1.6.3.** En caso de que un tanque de almacenamiento haya estado Fuera de Operación por un período superior a un año, cumple cuando se constata que antes de reanudar su puesta en operación se realizó una limpieza interna, la Inspección Visual del tanque y sus accesorios, así como pruebas de hermeticidad para confirmar que es hermético y que puede seguir operando.	Registros en Bitácora. Expediente de integridad mecánica.
8.8.1.6.4.	Examen de documentos	**8.8.1.6.4.** En caso de que un tanque de almacenamiento sea puesto Fuera de Servicio; la disposición de este atendió a lo siguiente: **a.** Si el tanque fue manejado como Residuo de Manejo Especial, el Regulado cuenta con evidencia documental, tal como el Informe de Resultados en el que se constate que las características CRETIB han sido eliminadas a través de la limpieza interna, desgasificación y descontaminación, así mismo debe contar con registros de que se comprobó 0% de explosividad en el interior del tanque, previo a su retiro y transporte, y	Informe de Resultados CRETIB, cuando aplique. Cuando aplique, manifiestos de entrega, transporte y recepción de Residuos Peligrosos, cuando aplique

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		b. Si el tanque fue manejado como Residuo Peligroso fue inertizado, así mismo, el Regulado cuenta con registros de que se comprobó el 0% de explosividad en el interior del tanque previo a su retiro y transporte, así como un manifiesto de entrega, transporte y recepción de Residuos Peligrosos en el que se constate que el tanque fue dispuesto de conformidad con la normatividad aplicable para la gestión integral de este tipo de residuos.	
8.8.1.7.1. **8.8.1.7.2.**	Examen de documentos	**8.8.1.7.1.** El tanque de almacenamiento podrá seguir operando al término de su garantía, siempre y cuando el análisis de integridad mecánica determine que cuente con vida remanente y continuidad operativa del tanque de almacenamiento. Cumple cuando presenta un reporte de análisis de integridad mecánica, el cual contiene: **a.** Para tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero al carbono: **i.** Los resultados de las pruebas de hermeticidad a la pared primaria, espacio anular y accesorios; **ii.** Los resultados de la inspección visual; **iii.** Los resultados de la medición de espesores; **iv.** Los resultados de los Ensayos No Destructivos, y **v.** El dictamen de Integridad Mecánica y vida remanente. **b.** Para tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de fibra de vidrio: **i.** Los resultados de las pruebas de hermeticidad a la pared primaria, espacio anular y accesorios, y **ii.** Los resultados de la inspección visual para determinar la continuidad operativa. **8.8.1.7.2.** Cumple cuando el reporte de análisis de integridad mecánica se anexa al expediente de integridad mecánica de cada tanque de almacenamiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.8.1.2.6.	Reporte de análisis de integridad mecánica.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.8.2.1. **8.8.2.2.** **8.8.2.3.**	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.2.1.** Cumple cuando se constata que el sistema de control de inventarios a través de las sondas de medición indica el volumen de gasolina o diésel presente en el tanque y el nivel de agua. El Mantenimiento preventivo a sondas de medición se realiza con una periodicidad mínima de cada 6 meses. **8.8.2.2.** Cumple cuando se constata que los flotadores de la sonda de medición no se encuentran obstruidos o bloqueados y se revisa que estén cumpliendo su propósito operativo. **8.8.2.3.** Cumple cuando cada Sensor Electrónico para Detección de Líquidos se prueba al menos una vez al mes y se constata su correcto funcionamiento, la prueba debe documentarse en la Bitácora junto con el reporte del sistema de control de inventarios.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora, *check list*, desarrollado por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.3.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.3.1.** En caso de contar con los elementos de la protección catódica o recubrimiento anticorrosivo y que estos sean accesibles para el Personal, cumple cuando se constata que se limpian y ajustan una vez al año calendario; si se detectan defectos o fallas, estas se corrigieron o eliminaron. **8.8.3.2.** En su caso, cumple cuando se constata que se realizan lecturas periódicas del sistema de protección catódica para asegurarse de que los elementos de la protección catódica cumplen con lo especificado en el Libro de Proyecto, cuando aplique.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.4.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.4.** Cumple cuando las bombas de transferencia de gasolinas o diésel se mantienen disponibles y funcionales, en caso de detectar fallas del equipo o de sus accesorios durante las labores de Mantenimiento, se corrigieron y, en su caso, se reemplazaron los accesorios o equipo.	Programa de Mantenimiento a los elementos de la disciplina mecánica. Registros en Bitácora de que se ejecutaron las actividades de Mantenimiento.
8.8.5.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.5.** Cumple cuando las válvulas de prevención de sobrellenado se mantienen completas, herméticas y cumpliendo con su propósito operativo. Debe realizarse revisión anual o atendiendo a las recomendaciones del fabricante ser remplazada en caso de detectar pérdida de integridad o fallas. Cumple cuando se presentan registros en Bitácora de que se realizó revisión anual o con la periodicidad que indican las recomendaciones del fabricante.	Registros en Bitácora, *check list*. Recomendaciones del fabricante.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.8.6.1. **8.8.6.2.** **8.8.6.3.** **8.8.6.4.** **8.8.6.5.**	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.6.1.** Cumple cuando se constata que se realizó limpieza diaria a los Contenedores de derrames del Dispositivo de Llenado y del Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas en tanques de almacenamiento a fin de eliminar suciedad, agua, gasolina o diésel derramados. **8.8.6.2.** Cumple cuando se constata que los contenedores de derrames de pared sencilla no presentan daños, fisuras o grietas que comprometan su integridad y hermeticidad. Cumple cuando se presenta evidencia de que se realizó una prueba de estanqueidad una vez cada 12 meses. **8.8.6.3.** Cumple cuando se constata que se realizó la prueba que consiste en llenar el contenedor con agua hasta la costilla superior del contenedor o hasta 10.00 cm por encima del Dispositivo de Llenado marcar el nivel de agua y comparar el nivel 30 minutos después y en caso de fuga el contenedor fue reemplazado. **8.8.6.4.** Cumple cuando se constata que la válvula de drenado del contendor de derrames se encuentra íntegra, hermética en su posición cerrada, sin roturas ni fisuras y que abre y cierra. **8.8.6.5.** Cumple cuando se constata que todo el conjunto de conexiones de los elementos que conforman el Dispositivo de Llenado y el Dispositivo de Recuperación de Vapores de gasolinas desde su conexión a la brida del tanque de almacenamiento no perdieron su integridad ni presentan fugas. Cumple cuando se presentan los registros en Bitácora de la ejecución de las actividades descritas en los numerales 8.8.6.1. al 8.8.6.5.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora de que se ejecutaron las actividades de Mantenimiento.
8.8.7.1.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.7.1.** Cumple cuando se constata que los Contenedores Herméticos y Registros para Accesorios se encuentran limpios y sin abolladuras, fracturas, fisuras o signos de corrosión que comprometan su integridad. **8.8.7.2.** Cumple cuando se constata que los accesorios, conexiones y empaques alojados en el Contenedor Hermético o Registro para Accesorios, mantienen hermeticidad y cuentan con los sellos íntegros y ajustados. **8.8.7.3.** Cumple cuando se constata que las tapas de los Registros para Accesorios del tanque de almacenamiento se mantienen instaladas de manera hermética. **8.8.7.4.** Cumple cuando se constata que las revisiones a las que se refieren los numerales 8.8.7.1., 8.8.7.2. y 8.8.7.3., se realizaron como mínimo cada 30 días.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.8.8.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.8.1.** Cumple cuando se constata que el sello localizado alrededor del tubo en la parte superior del pozo de observación y/o de monitoreo se mantiene hermético y no presenta filtraciones. **8.8.8.2.** Cumple cuando se constata que la parte metálica superior del registro de los pozos de observación y monitoreo se mantiene sellada con cemento pulido y material epóxico para evitar infiltración de agua. **8.8.8.3.** Cumple cuando se presenta evidencia documental con la que se constata que las revisiones a las que refieren los numerales 8.8.8.1. y 8.8.8.2. se realizaron como mínimo cada 30 días.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.9.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.9.1.** Cumple cuando se constata que la Manguera de Descarga, la Manguera de Recuperación de Vapores de gasolinas y los codos de descarga no presentan fracturas, cortes o fisuras que permitan fugas de gasolina o diésel líquido o vapor de gasolinas.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora de Mantenimiento y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.10.	Examen de documentos	**8.8.10.1.** Cumple cuando se constata que se realizaron las pruebas de hermeticidad para tuberías de conducción de gasolina o diésel y sus accesorios, las cuales atendieron a lo siguiente: **a.** Se realizaron con una periodicidad anual, a partir de los 5 años contados desde el día siguiente a la puesta en operación de la Estación de Servicio; **b.** Se realizaron a través de un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación en la ejecución de pruebas de hermeticidad para tuberías de conducción de gasolina o diésel; **c.** En caso de detectarse algún tipo de fuga en las tuberías de conducción de gasolina o diésel o en sus accesorios, el tanque de almacenamiento que alimenta dichas tuberías fue puesto Fuera de Operación y se ejecutaron las acciones necesarias para la reparación o retiro definitivo y sustitución de las tuberías o accesorios que presenten pérdida de integridad mecánica, y **d.** Cuando las tuberías fueron reparadas se realizó nuevamente una prueba de hermeticidad por un laboratorio de ensayos y pruebas acreditado por una Entidad de Acreditación, para confirmar que son herméticas y que pueden seguir operando o en caso contrario deben ser puestas Fuera de Servicio.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora y *check list* desarrollado por el personal que ejecuta estas actividades. Informe de Resultados de la prueba de hermeticidad para tuberías de conducción de gasolina y diésel. Expediente de integridad de las tuberías de conducción. Evidencia documental del personal capacitado y certificado por el fabricante de las tuberías que realizó las labores de Mantenimiento.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		8.8.10.2. Cumple cuando se constata que se realizaron actividades de Mantenimiento con periodicidad anual a los Detectores Electrónicos de Fugas y Detectores Mecánicos de Fugas, las cuales incluyen lo siguiente: **a.** Mecánicos **i.** Pruebas de operación con equipos de simulación de fuga de 11.40 L/h (3 gpm), con el propósito de activar el cierre del Detector Mecánico de Fugas y confirmar su correcta operación, y **ii.** Limpiar el área de flujo del combustible, en caso de identificar elementos ajenos, retirarlos, limpiar y proceder con la prueba de operación. **b.** Electrónicos **i.** Pruebas de operación con equipos de simulación de fuga de 11.40 L/h (3 gpm), con el propósito de activar el cierre del Detector y confirmar su correcta operación; **ii.** Limpiar el área de flujo del combustible, en caso de identificar elementos ajenos, retirarlos, limpiar y proceder con la prueba de operación; **iii.** Verificar y comparar, la presión con manómetro físico en el puerto de la Válvula de Seguridad en Dispensario del último dispensario, con la presión que indica la Consola de Control, información que es generada por el Detector Electrónico de Fugas, y **iv.** Verificar el correcto estado físico de las conexiones del cableado de señal del Detector Electrónico de Fugas. **c.** En caso de detectarse un mal funcionamiento derivado de la prueba de operación, los Detectores Electrónicos de Fugas o Detectores Mecánicos de Fugas deben ser reemplazados y se deben realizar nuevamente las pruebas de operación. **8.8.10.3.** Cumple cuando se constata que, en caso de haber realizado actividades de reparación o sustitución de las tuberías de conducción, estas fueron realizadas por personal capacitado y certificado por el fabricante de las tuberías. **8.8.10.4.** Cumple cuando presenta el expediente de integridad de tuberías y accesorios y este contiene los Informes de Resultados de las pruebas de hermeticidad, de acuerdo con el Apéndice C (Normativo).	

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.8.11.	Examen de documentos y Constatación ocular en sitio	**8.8.11.1.** Cumple cuando se constata que los conectores flexibles en tuberías de conducción de gasolinas o diésel se mantienen íntegros sin presencia de fracturas, fisuras o rupturas. **8.8.11.2.** Cumple cuando se constata que, en caso de que los conectores flexibles hayan tenido algún desperfecto, el accesorio se sustituyó por uno nuevo con las mismas características.	Registros en Bitácora.
8.8.12.	Constatación ocular en sitio	**8.8.12.1.** Cumple cuando se constata que las válvulas de venteo y válvulas de presión/vacío para tanques de almacenamiento se mantienen instaladas y operables. **8.8.12.2.** Cumple cuando se constata que las labores de Mantenimiento se realizaron con la periodicidad indicada en el Programa de Mantenimiento y de conformidad con las recomendaciones del fabricante de las válvulas.	Programa de Mantenimiento. Recomendaciones de fabricante de las válvulas. Registros en Bitácora de Mantenimiento y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.13.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.13.1.** Cumple cuando se constata que la Válvula de Seguridad en Dispensario se mantiene íntegra y disponible cumpliendo con lo especificado en el Libro de Proyecto. **8.8.13.2.** Cumple cuando se constata que se realizó una prueba de funcionamiento de las Válvulas de Seguridad en Dispensario al menos una vez al mes.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.14.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.14.1.** Cumple cuando se presenta evidencia documental en la que se constata que el filtro de Dispensario y sus componentes se limpian conforme al Programa de Mantenimiento y/o de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. **8.8.14.2.** Cumple cuando se constata que ninguno de los componentes del filtro de Dispensarios se encuentra saturado o dañado.	Programa de Mantenimiento. Recomendaciones de fabricante del filtro de Dispensario. Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.8.15.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.8.15.1.** Cumple cuando se constata que las Mangueras de Despacho se mantienen íntegras, sin agrietamiento, fisuras, cortes o rupturas que comprometan su hermeticidad y permitan fugas de combustibles líquidos o vapores. **8.8.15.2.** Cumple cuando se constata que las Pistolas de Despacho se conservan íntegras, sin fugas ni daños que comprometan su integridad mecánica. Cumple cuando se constata que cuando la Pistola de Despacho presentó fuga, fue reemplazada, en su caso.	Registros en Bitácora.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.9.1. **8.9.2.** **8.9.3.**	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.9.1.** Cumple cuando se constata que: **a.** Las llegadas visibles de los conductores y canalizaciones eléctricas no presentan daño o desviación en su diseño y/o instalación; **b.** Los accesorios eléctricos, tales como interruptores, contactos, cajas de conexiones, sellos eléctricos, tableros, entre otros, cuentan con su respectiva tapa, compuesto sellador y contratapa de protección firmemente colocada; **c.** Los interruptores de circuitos de fuerza e iluminación desde los tableros funcionan; **d.** Los tornillos y elementos susceptibles de vibración están firmemente sujetos; **e.** Los sistemas de tierras están conectados y limpios, y **f.** Que el aire acondicionado, sistema de purgado y el sistema de ventilación con presión positiva, así como la planta de emergencia de energía eléctrica se mantienen disponibles y funcionales, cuando cuenten con estos. **8.9.2.** Cumple cuando se presenta el Programa de Mantenimiento, el cual establece que las actividades referidas en el numeral 8.9.1. deben realizarse cada seis meses y cumplir el criterio de aceptación de cada actividad de Mantenimiento para los elementos del sistema eléctrico, definido en el Programa. **8.9.3.** Cumple cuando se constata que el Mantenimiento a instalaciones eléctricas fue realizado por Personal Competente interno o externo en las actividades a ejecutar.	Programa de Mantenimiento. Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.
8.9.5.	Examen de documentos	**8.9.5.** Cumple cuando se presenta el Dictamen vigente de la instalación eléctrica de la Estación de Servicio, emitido por una unidad de inspección de instalaciones eléctricas, conforme a la NOM-001-SEDE-2012, o aquella que la modifique o sustituya.	Dictamen vigente de la instalación eléctrica de la Estación de Servicio, emitido por una unidad de inspección de instalaciones eléctricas.
8.10.1.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.10.1.** Cumple cuando se presenta el Programa de Mantenimiento de los elementos de los sistemas de seguridad, el cual está enfocado a mantenerlos disponibles y funcionales, este incluye como mínimo las acciones siguientes: **a.** Realizar pruebas de funcionamiento y Mantenimiento a los detectores de humo, estaciones manuales de alarma, así como alarmas audibles y visibles ubicadas en las áreas de la Estación de Servicio, al menos una vez cada año calendario o de acuerdo con las especificaciones o recomendaciones del fabricante, cuando cuente con ellas;	Programa de Mantenimiento de los elementos de los sistemas de seguridad. Recomendaciones del fabricante de los detectores de humo, estaciones manuales de alarma, alarmas audibles y visibles, cuando cuente con estas.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
		b. Realizar inspecciones visuales cada 6 meses a los detectores de humo, estaciones manuales de alarma, así como alarmas audibles y visibles ubicadas en las áreas de la Estación de Servicio, para comprobar su integridad y operabilidad; **c.** Incluir en el Programa de Mantenimiento las revisiones a los extintores con periodicidad de 6 meses, que estén enfocadas en lo siguiente: **i.** Comprobar el estado de conservación en el que se encuentra el extintor, que no presente corrosión ni pérdida de integridad; **ii.** Verificar que las válvulas, boquillas, seguros, precintos de seguridad y Manguera se encuentren íntegros, sin cortes, fisuras, fracturas o grietas, asimismo revisar que los soportes o bases donde estén colocados los extintores se encuentren fijos; **iii.** Reemplazar por equipos nuevos, en caso de que los cilindros se encuentren deformados y los manómetros presenten daños; **iv.** Revisar que cuenten con la etiqueta que indique la fecha de la última recarga, la cual debe estar vigente, y **v.** Constatar que el manómetro marque la presión señalada por el fabricante del extintor. **d.** Revisar de forma mensual que los botones del Sistema de Paro por Emergencia no estén flojos o rotos y que al activarlos se corte el suministro de energía eléctrica a las bombas de transferencia de gasolinas o diésel. Cumple cuando se constata que se realizaron las acciones de Mantenimiento descritas en el numeral 8.10.1. Cumple cuando se constata que los detectores de humo, estaciones manuales de alarma, así como alarmas audibles y visibles ubicadas en las áreas de la Estación de Servicio, están íntegras y operables. Cumple cuando se constata que los extintores no presentan corrosión ni pérdida de integridad. Cumple cuando se constata que las válvulas, boquillas, seguros, precintos de seguridad y Manguera se encuentran íntegros, sin cortes, fisuras, fracturas o grietas, asimismo que los soportes o bases donde están colocados los extintores se encuentran fijos. Cumple cuando se constata que la etiqueta que indica la fecha de la última recarga de los extintores se encuentra vigente. Cumple cuando se constata que los botones del Sistema de Paro por Emergencia no están flojos o rotos y que al activarlos se corta el suministro de energía eléctrica a las bombas de transferencia de combustibles.	Registros en Bitácora y *check list* desarrollados por el personal que ejecuta estas actividades.

Numeral de referencia	Tipo de inspección	Criterio de aceptación	Evidencia soporte que presenta el Regulado
8.11.1. **8.11.2.** **8.11.3.** **8.11.5**	Examen de documentos	**8.11.1.** Cumple cuando presenta el ARSH actualizado cada cinco años o en caso de haber realizado una modificación del diseño que impacte en la operación de recepción, almacenamiento y/o despacho de combustibles, conforme a lo establecido en el numeral 8.13.3. **8.11.2.** En caso de contar con instalaciones que sean potenciales fuentes de ignición, tales como sistemas de recarga de vehículos eléctricos o híbridos, autolavados, talleres mecánicos, entre otros, cumple cuando el ARSH incluye las interacciones de riesgo entre las operaciones relacionadas con el despacho, conducción y almacenamiento de gasolinas o diésel y dichas fuentes potenciales de ignición. **8.11.3.** Cumple cuando se constata que las Recomendaciones derivadas de la actualización del ARSH para la etapa de Operación y Mantenimiento fueron atendidas de acuerdo con el programa establecido para tal fin. **8.11.5.** En caso de que la Estación de Servicio opere con autoservicio o modifique su operación para contar con autoservicio, cumple cuando se actualiza y presenta el ARSH conforme a lo señalado en el numeral 6.7., así como los planos y procedimientos que señalen los cambios derivados de implementar el autoservicio.	ARSH actualizado. **8.11.5.** Planos y procedimientos.
8.12.	Examen de documentos y constatación ocular en sitio	**8.12.1.** Cumple cuando se constata que llevó a cabo con periodicidad mensual el monitoreo de gasolina y/o diésel a través de los Pozos de Observación y Monitoreo, utilizando pastas o cintas reveladoras o indicadoras, específicas para detección de hidrocarburos. **8.12.2.** Cumple cuando presenta los registros en Bitácora del monitoreo mensual de gasolina y/o diésel en los Pozos de Observación y Monitoreo, estos registros contienen la fecha en que se ejecutó el monitoreo, el material utilizado, ubicación, nivel, identificación de pozo y evidencia fotográfica integrada a dicha Bitácora. **8.12.3.** En caso de que la pasta o cinta indique presencia de gasolina y/o diésel en Pozos de Observación y Monitoreo, cumple cuando se constata que se atendió a lo indicado en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su reglamento y a la normatividad que emita la Agencia para tal efecto. **8.12.4.** Cumple cuando se constata que el volumen de agua aceitosa recolectada en las zonas de almacenamiento y despacho pasa por la trampa de combustibles o el separador de grasas y combustibles antes de ser enviada al destino final de las aguas residuales.	Registros en Bitácora. Programa de Mantenimiento.

10. Grado de concordancia con normas nacionales e internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna otra Norma Internacional por no existir al momento de su elaboración.

11. Verificación de la Norma

La Verificación del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. – A partir de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas.

TERCERO. – Los Regulados que previo a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, hayan obtenido un Dictamen de Construcción conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, Operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, no les serán exigibles los capítulos 6. DISEÑO y 7. CONSTRUCCIÓN de la presente Norma Oficial Mexicana, siempre que no haya una modificación del Diseño, conforme al numeral 7.10.3. Únicamente les será aplicable el capítulo 8. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

CUARTO. – Los Dictámenes emitidos para la etapa de Operación y Mantenimiento, conforme a la NOM-005-ASEA-2016, *Diseño, construcción, Operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas*, previo a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, serán reconocidos por la Agencia hasta el término de su vigencia.

QUINTO. – Los Regulados que cuenten con Estaciones de Servicio que se encuentren en operación previo a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, contarán un plazo de 90 días naturales, para realizar las implementaciones o adecuaciones que les permita cumplir con lo establecido en el capítulo 8. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

SEXTO. – Los Regulados contarán con un plazo de 2 años a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana para cumplir con lo establecido en el numeral 8.2.5.

SÉPTIMO. – El Regulado que cuente con un dictamen aprobatorio de Diseño y se encuentre en la etapa de construcción a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, no le serán aplicables los capítulos 6. DISEÑO y 7. CONSTRUCCIÓN de la presente Norma Oficial Mexicana, en tanto no haya una modificación al diseño original conforme al numeral 7.10.3., y será exigible lo dispuesto en los Capítulos de Diseño y Construcción de la NOM-005-ASEA-2016.

OCTAVO. – Las Unidades de Inspección acreditadas y aprobadas para realizar la evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana podrán realizar la evaluación de la conformidad del Capítulo de Construcción de la NOM-005-ASEA-2016 a las Instalaciones que se encuentran en el supuesto del transitorio anterior de la presente Norma Oficial Mexicana.

Apéndice A

(Normativo)

Planos

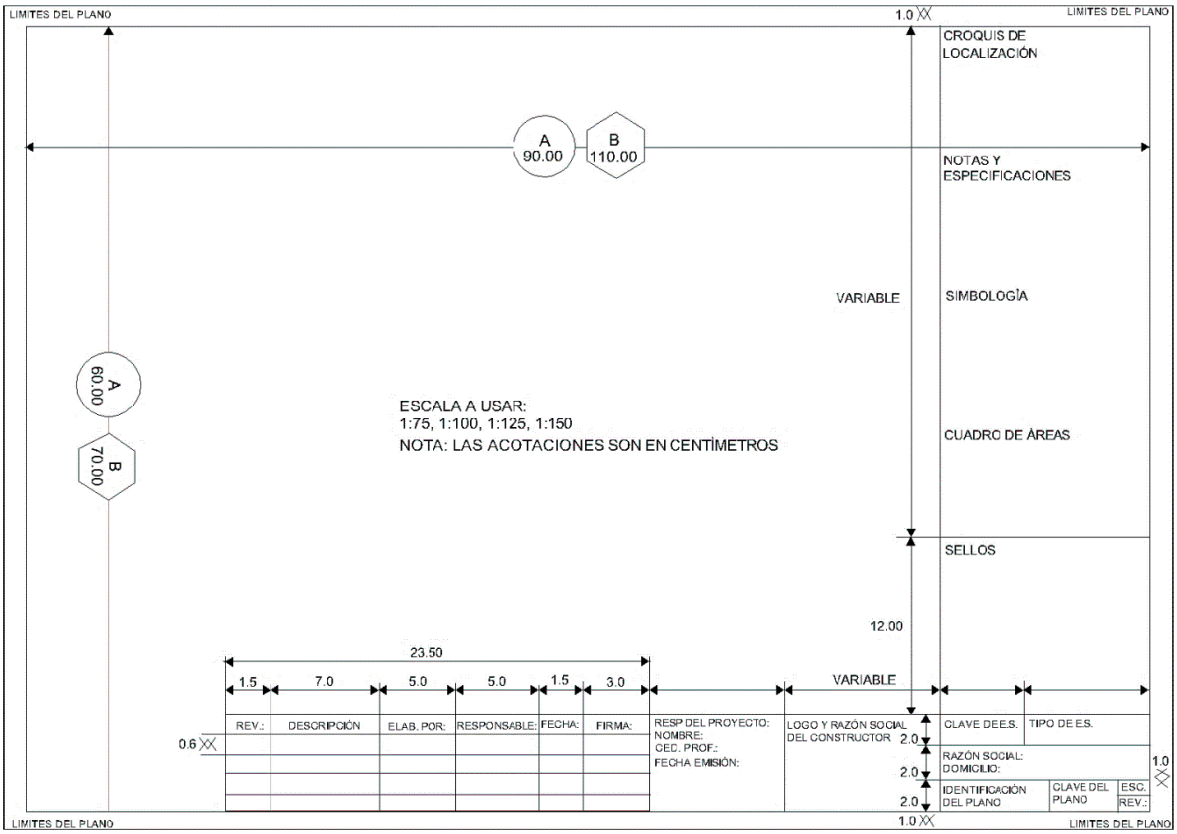
Los planos se presentan doblados a tamaño carta con las dimensiones siguientes: de 90.00 cm de largo X 60.00 cm de ancho, 110.00 cm de largo X 70.00 cm de ancho o 120.00 cm de largo X 90.00 cm de ancho, con 1.00 cm de margen excepto del lado izquierdo que debe ser de 2.00 cm.

La escala para utilizar en los planos debe ser la necesaria para delinear e ilustrar las áreas, elementos y/o componentes de la Estación de Servicio, dentro del rango siguiente: desde 1:25 hasta 1:200; es aceptable utilizar otras escalas cuando las indicadas no permitan definir todas las áreas, elementos y/o componentes del proyecto.

Al pie de plano debe tener espacios, para el cuadro de descripción de revisiones, sellos de revisión, firma autógrafa del responsable del proyecto, su número de cédula profesional correspondiente a estudios de licenciatura relacionados con la materia del proyecto, actualización y/o aprobación, fecha de elaboración, razón social, domicilio y tipo de Estación de Servicio; son opcionales los logotipos del constructor, contratista y/o Regulado; así como nombre completo y firma autógrafa del representante legal del Regulado.

Se puede reservar un apartado adyacente al margen derecho del plano para notas generales y simbología utilizada.

Plano ilustrativo



Nota: El plano ilustrativo es una ejemplificación no limitativa de la disposición de los elementos y la información que debe contener.

Apéndice B

(Normativo)

Señales y avisos

SEÑAL INFORMATIVA: VERIFIQUE MARQUE CEROS	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Letras: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Costados laterales del Dispensario y en caso de no ser factible su colocación, se colocarán en las columnas. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil o similar sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada.

SEÑAL INFORMATIVA: ESTACIONAMIENTO	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Letras: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Áreas de estacionamiento. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil o similar sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada.

SEÑAL INFORMATIVA: BASURA	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Módulo de Despacho, área de oficinas, área de almacenamiento. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL PREVENTIVA: PELIGRO DESCARGANDO COMBUSTIBLE	
	DIMENSIÓN: 60.0 X 80.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: negro. Triángulo: contorno negro. Relleno: amarillo (PMS 116 o RAL 1003). Fondo: blanco. Línea: negro. Letras: negro. ACABADO: Fondo blanco y amarillo reflejante. UBICACIÓN: Área de almacenamiento (durante la operación de descarga de combustible). REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

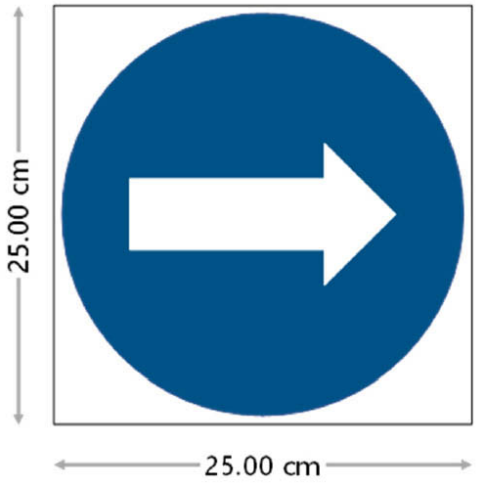
SEÑAL PREVENTIVA: PRECAUCIÓN ÁREA FUERA DE OPERACIÓN	
	DIMENSIÓN: 60.0 X 80.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: negro. Relleno: amarillo (PMS 116 o RAL 1003). Fondo: blanco. Línea: negro. Letras: negro. ACABADO: Fondo blanco y amarillo reflejante. UBICACIÓN: Donde sea requerido. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL RESTRICTIVA: NO ESTACIONARSE	
	DIMENSIÓN: 30.0 X 30.0 cm Cotas en cm. COLORES: Letra: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: Área tanques de almacenamiento. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL RESTRICTIVA: 10 KM/H MÁXIMA	
	DIMENSIÓN: 45.0 X 60.0 cm Cotas en cm. COLORES: Números y Letras: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Línea: negro. Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: Accesos y circulaciones internas. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL RESTRICTIVA: PROHIBIDO EL USO DE CELULAR DURANTE EL DESPACHO	
	DIMENSIÓN: 18.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Números, letras e imagen: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Línea: negro. Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: En los costados laterales del Dispensario y en caso de no poderse ubicar en éstos, se colocarán en las columnas o en el lateral del gabinete envolvente del Dispensario. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL RESTRICTIVA: PROHIBIDO EL AUTOSERVICIO	
	DIMENSIÓN: 18.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Números, letras e imagen: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Línea: negro. Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: Costados laterales del Dispensario y en caso de no ser factible su colocación, se colocarán en las columnas. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL DE OBLIGACIÓN: INDICADOR DE SENTIDO	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Accesos. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑAL DE OBLIGACIÓN: APAGUE EL MOTOR	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Letras: negro. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). Fondo: blanco. UBICACIÓN: Costados laterales del Dispensario y en caso de no ser factible su colocación, se colocarán en las columnas. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible de vinil o similar.

SEÑAL INFORMATIVA: INDICACIONES DE SEGURIDAD EN DISPENSARIOS PARA AUTOSERVICIO	
La etiqueta o letrero que indique las medidas de seguridad para Estaciones de Servicio con Dispensarios para autoservicio de gasolinas y/o diésel, debe contener como mínimo lo siguiente: a. Apagado de luces y motor del vehículo. b. Prohibición de uso de celular durante el despacho. c. Prohibición de fumar. d. Tiempo mínimo de espera de la boquilla de despacho en el tanque de almacenamiento del vehículo automotor al finalizar la descarga.	COLORES: Letras: blanco, altura mínima de 2 cm. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: A un costado del dispensario, dentro del Módulo de Despacho. El letrero debe de ser visible para toda persona que realice la operación de despacho de combustible. El letrero debe ser resistente a las condiciones de medio ambiente. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible o similar.

ETIQUETA, LETRERO O PANTALLA DIGITAL: DESPACHO DE COMBUSTIBLES EN DISPENSARIOS PARA AUTOSERVICIO	
La etiqueta, letrero o pantalla digital que indique la ejecución del despacho de combustibles en Dispensarios para autoservicio debe contener como mínimo lo siguiente: 1. El procedimiento de despacho de conformidad con lo establecido en el numeral 8.1. y acorde a la tecnología instalada en el Dispensario, en el que se incluya: a. Antes de realizar el suministro de combustible, descargue su electricidad estática tocando aquí[1]. b. Selección de combustible. c. Selección e ingreso de forma de carga (litros o pesos). d. Método y forma de pago. e. Retiro de pistola y despacho de combustible en el tanque del vehículo automotor. f. Interrupción de flujo de combustible y colocación de la pistola de despacho en el soporte correspondiente del dispensario al término de su uso. 2. Actuación en caso de requerir soporte asistido por el personal de la Estación de Servicio durante el autoservicio.	COLORES: Letras: Altura mínima de 2 cm. Fondo: blanco UBICACIÓN: A un costado del dispensario, dentro del Módulo de Despacho. La etiqueta o letrero debe ser resistente a las condiciones de medio ambiente. REPRODUCCIÓN: Calcomanía auto adherible o similar. En el caso de pantalla digital: TEXTO: Letras: Altura mínima de 2 cm. Idioma: Español

1. Colocar dicha indicación en cualquier parte metálica del dispensario.

Apéndice C

(Normativo)

Expediente de integridad mecánica

A. El expediente de integridad mecánica del tanque de almacenamiento deberá contener lo siguiente:

1. El nombre genérico del tanque de almacenamiento;

2. El número de serie o de identificación;

3. El número de registro de acuerdo con el código, clave del equipo o número de identificación (TAG);

4. El año de fabricación y el nombre del fabricante;

5. El código o norma de diseño y construcción;

6. El petrolífero almacenado;

7. El certificado de fabricación de conformidad con el código o norma de diseño y construcción y/o factura expedida por el fabricante;

8. Datos de diseño del tanque;

a. Fecha de inicio de operación;

b. Capacidad de almacenamiento;

c. Presión de diseño y presión máxima de operación;

d. Volumen mínimo y máximo de llenado;

e. Espesores de pared de cuerpo y/o casquetes;

f. Diámetro y longitud, y

g. Accesorios y dispositivos de control y seguridad, incluyendo sus datos de calibración.

9. Las hojas de datos técnicos del tanque de almacenamiento;

10. Las hojas de datos técnicos de los accesorios y dispositivos del tanque de almacenamiento;

11. El plano de localización de equipo;

12. Planos de diseño del tanque de almacenamiento que contengan como mínimo:

a. Los cortes;

b. Las dimensiones;

c. La ubicación de boquillas y accesorios;

d. Ubicación de los accesorios y dispositivos de control y seguridad;

e. Arreglo básico de soporte o cimentación, y

f. Placa de identificación del tanque de almacenamiento.

13. Instructivo o Procedimiento de instalación;

14. Información técnica disponible proporcionada por proveedores (catálogos, manuales, entre otros);

15. El documento que avale el cumplimiento de pruebas hidrostática y/o neumática realizadas en fábrica, que incluya las condiciones de presión y fluidos utilizados para su ejecución;

16. Copia simple del Informe de Resultados de las pruebas de hermeticidad realizadas al tanque de almacenamiento (pared primaria, pared secundaria, así como a sus accesorios), iniciales y posterior a su puesta en operación;

17. Los Procedimientos para ejecución de pruebas de hermeticidad iniciales (sin combustible y con combustible);

18. El documento que avale el cumplimiento de la ejecución de Ensayos No Destructivos para la medición de espesor de pared del cuerpo, casquetes y envolvente del tanque de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero;

19. El documento que avale la ejecución de la Inspección Visual de las paredes del tanque de almacenamiento con pared primaria fabricada de plástico reforzado con fibra de vidrio;

20. Registro de actualización en revisiones sucesivas a la velocidad de corrosión del tanque de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero;

21. Registros de la ejecución de inspecciones, análisis de integridad, Mantenimiento y reparaciones realizadas al tanque de almacenamiento, avaladas por escrito con firma del responsable del Mantenimiento al tanque de almacenamiento;

22. Registros de la ejecución de inspecciones, Mantenimiento y reparaciones realizadas a los accesorios y dispositivos del tanque de almacenamiento, avaladas por escrito con firma del responsable del Mantenimiento al tanque de almacenamiento;

23. Registro del remplazo de accesorios y dispositivos del tanque de almacenamiento, cuando aplique;

24. Registro de las modificaciones o reparaciones realizadas al tanque de almacenamiento, cuando aplique, y

25. El tiempo de vida útil estimado mediante el análisis de integridad mecánica para tanques de almacenamiento con pared primaria fabricada de acero.

B. El expediente de integridad de las tuberías de conducción de gasolinas o diésel deberá contener lo siguiente:

1. La identificación de las tuberías, de manera que se identifique el petrolífero que conduce y el sentido del flujo;

2. El Diagrama de Tuberías e Instrumentación y la lista de tuberías con datos técnicos que incluyan:

a. Presión de diseño y presión máxima de operación;

b. Temperatura mínima y máxima de operación;

c. Fecha de inicio de operación;

d. Espesores de pared, cuando aplique, y

e. Accesorios de control y seguridad, incluyendo sus datos de calibración.

3. El año de fabricación y el nombre del fabricante;

4. El código o norma de diseño y construcción;

5. El certificado de fabricación de conformidad con el código o norma de diseño y construcción y/o factura expedida por el fabricante;

6. Las especificaciones técnicas de los accesorios de control y seguridad;

7. Información técnica proporcionada por proveedores (hoja de datos, catálogos, manuales, entre otros);

8. Registro de inspecciones y Mantenimientos realizados, de acuerdo con el Programa de Mantenimiento;

9. El documento que avala el cumplimiento de las pruebas hidrostáticas realizadas en fábrica;

10. Copia simple del Informe de Resultados de las pruebas de hermeticidad realizadas a las tuberías y sus accesorios, iniciales y posterior a su puesta en operación;

11. Registros de las reparaciones y/o soldaduras, cuando aplique, y

12. Registros de inspección, Mantenimiento y/o reparación para control de la corrosión, avaladas por escrito con firma del responsable del Mantenimiento a las tuberías de conducción de petrolíferos y sus accesorios.

Apéndice D

(Informativo)

Esquemas de los accesorios del tanque de almacenamiento

Figura 6 - Esquema Dispositivo de Llenado

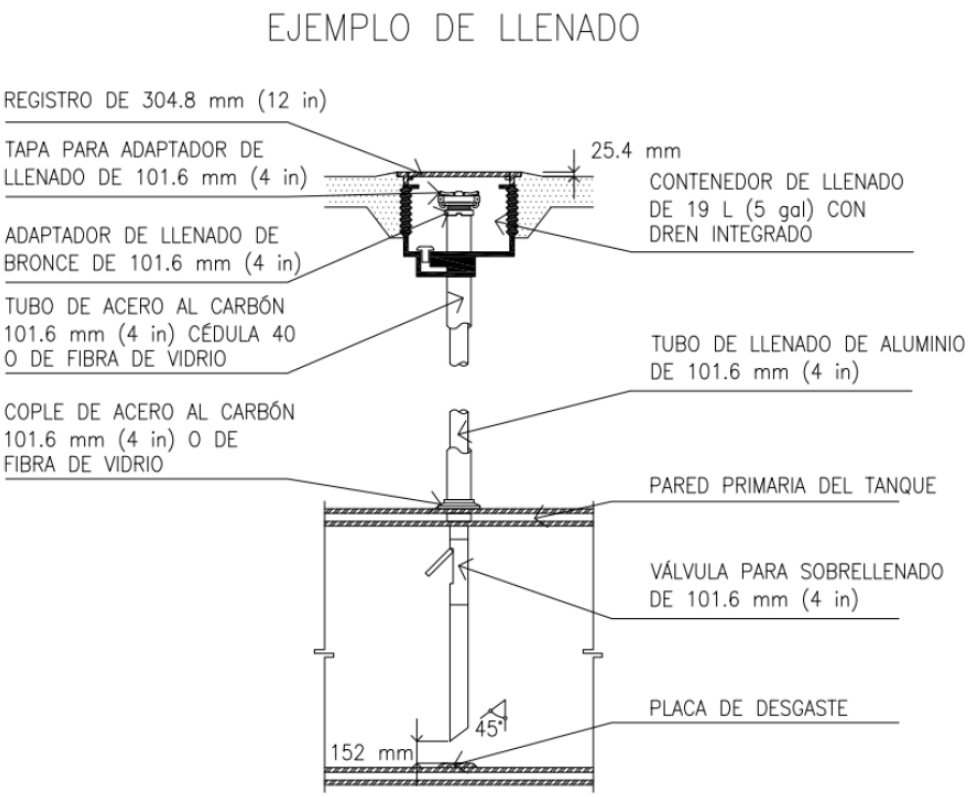


Figura 7 - Esquema Dispositivo de Llenado Remoto

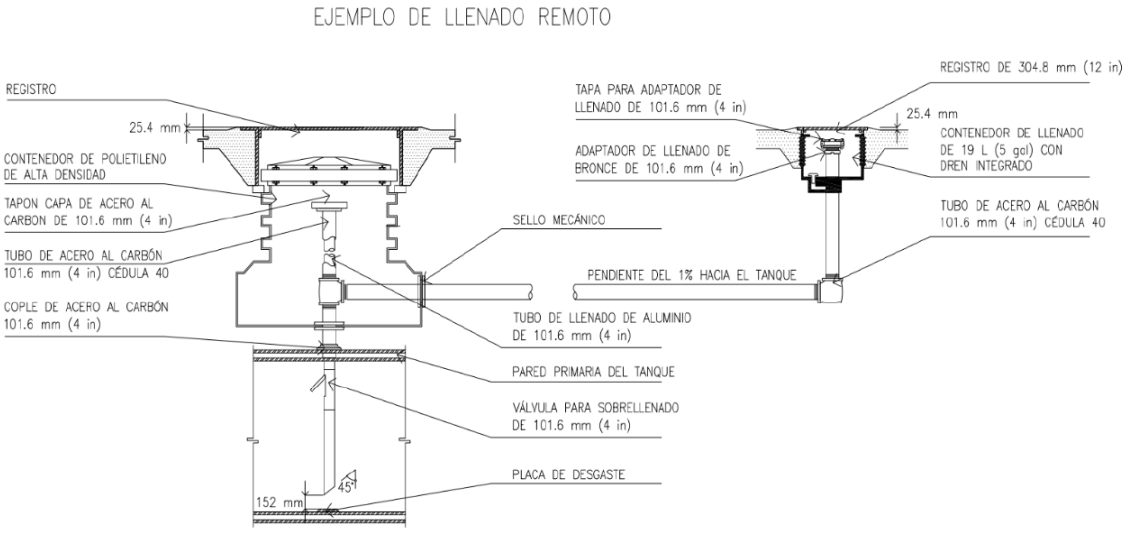


Figura 8 - Esquema de Dispositivo de Recuperación de Vapores

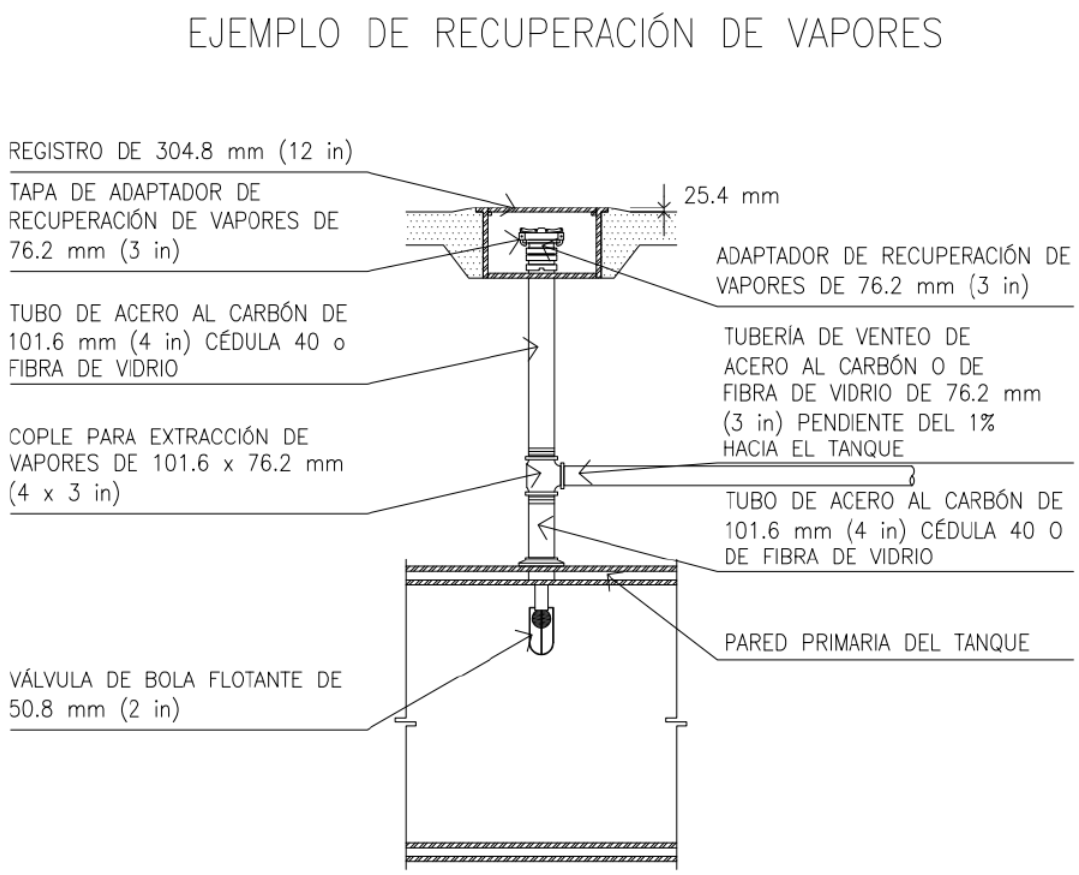


Figura 9 - Esquema de Dispositivo de Recuperación de Vapores Remoto (Opción 1)

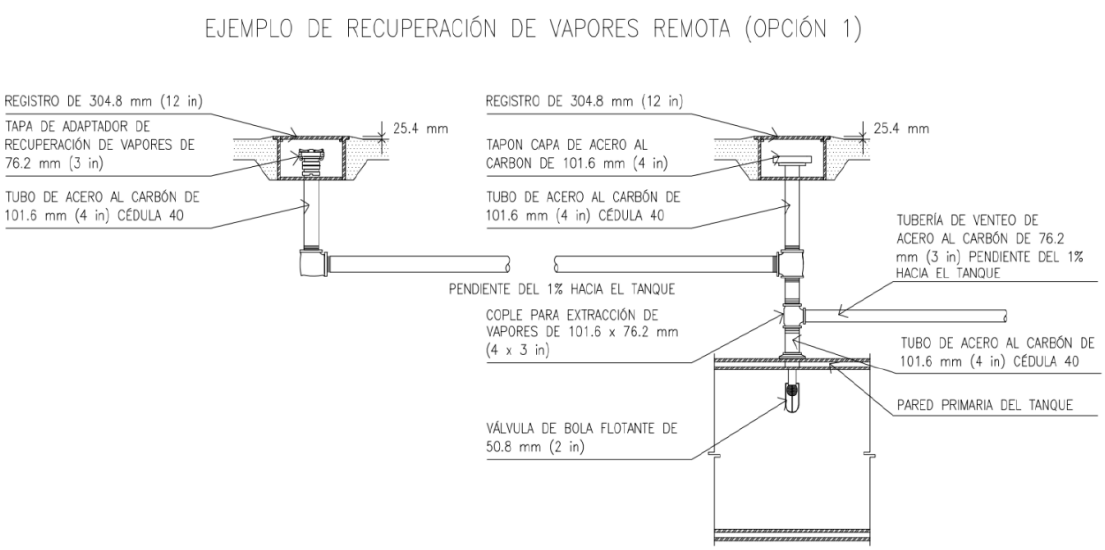


Figura 10 - Esquema Dispositivo de Recuperación de Vapores Remoto (Opción 2)

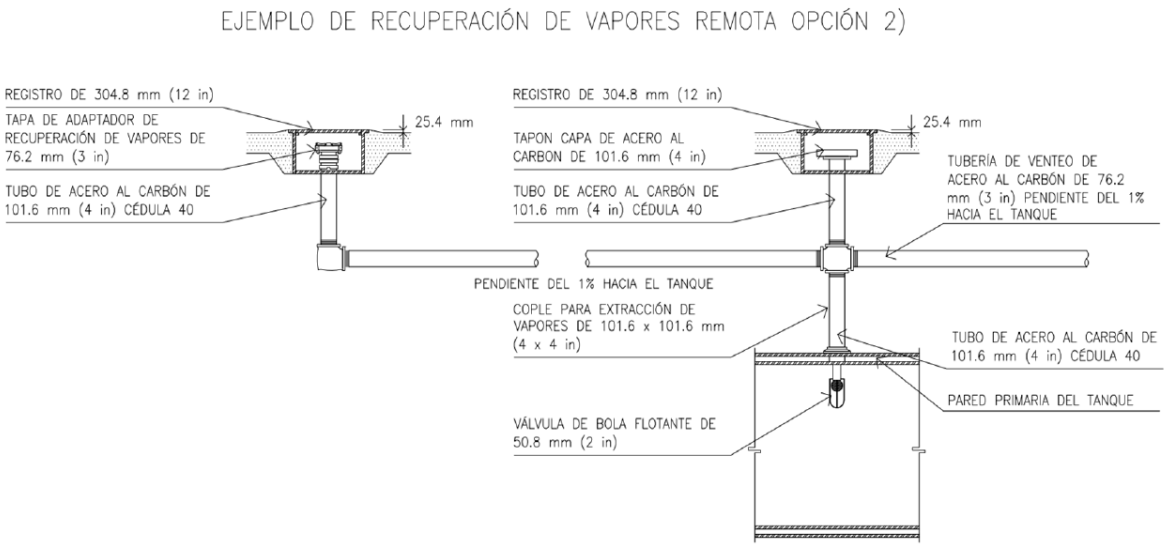


Figura 11 - Esquema Monitoreo en Espacio Anular en tanque de almacenamiento fabricado de acero al carbono

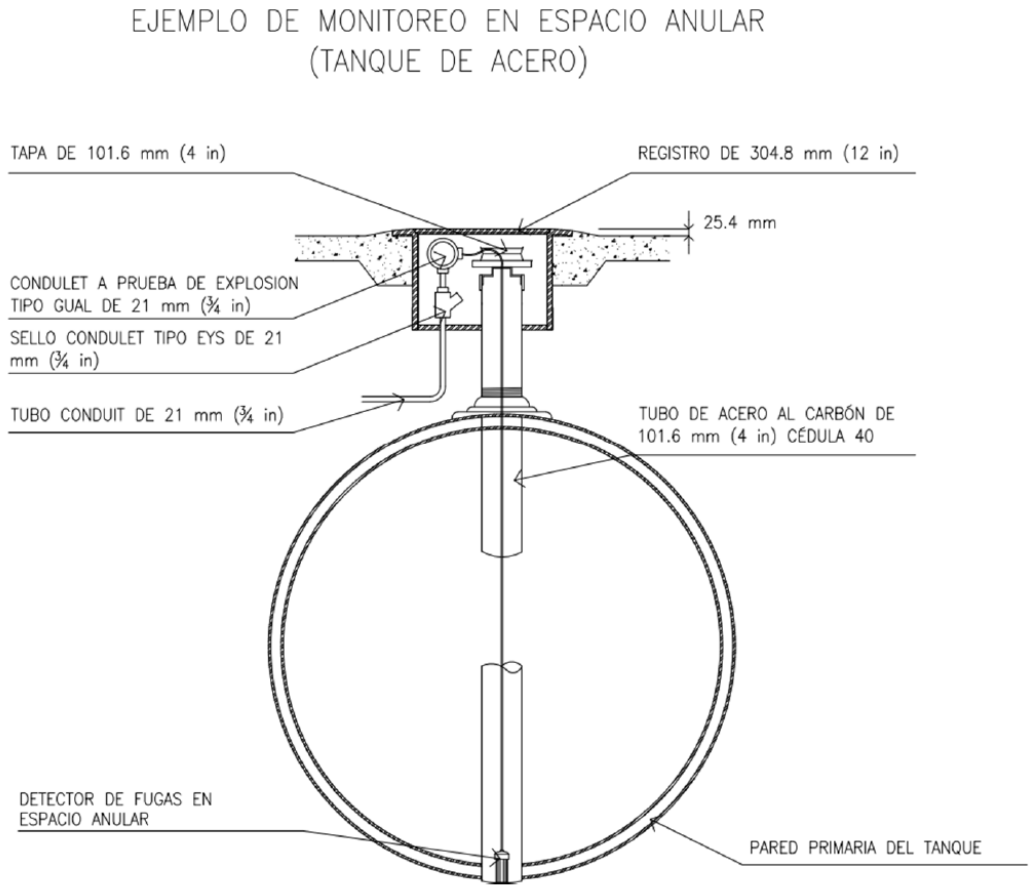


Figura 12 - Esquema Monitoreo en Espacio Anular en tanque de almacenamiento fabricado de fibra de vidrio

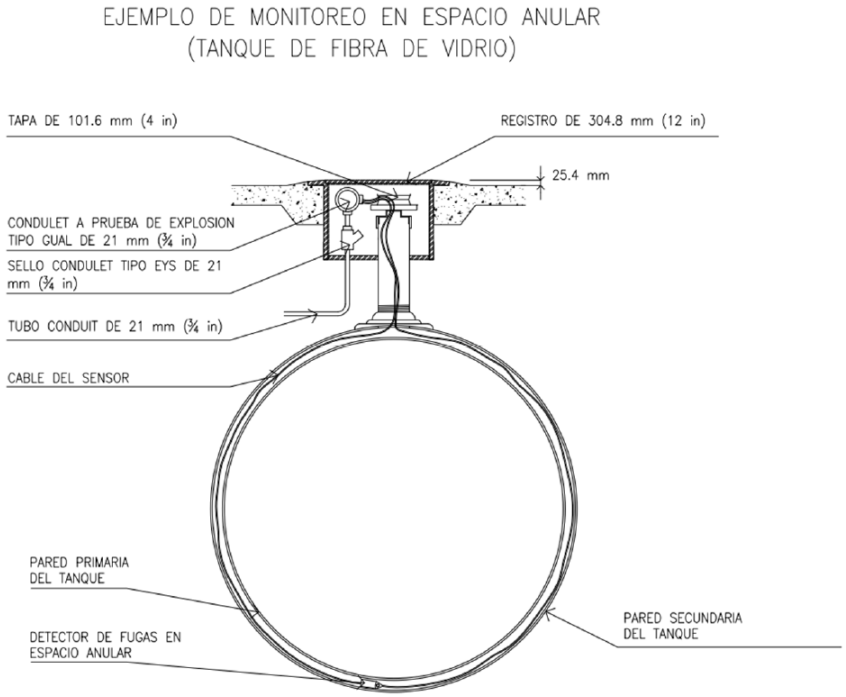


Figura 13 - Esquema de instalación de la Sonda de Medición

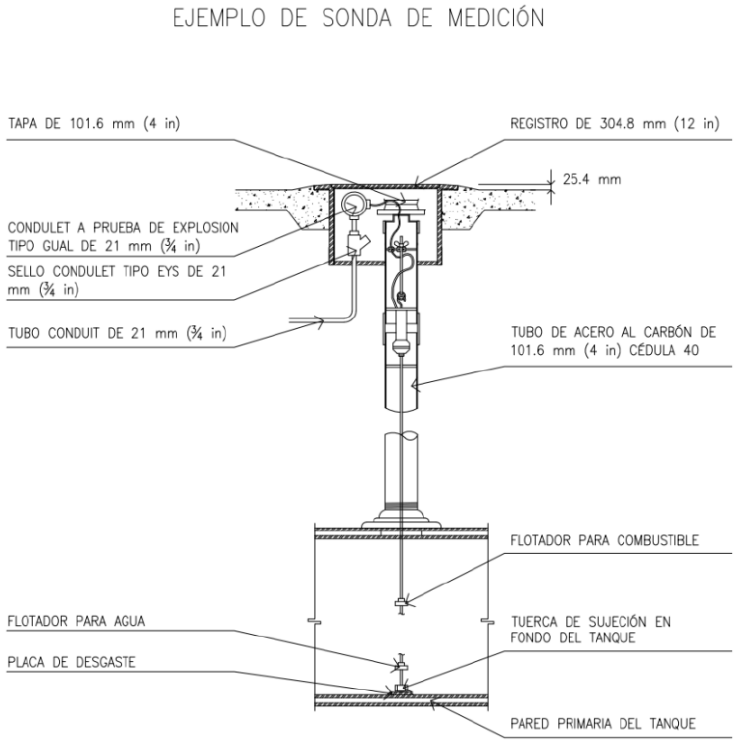
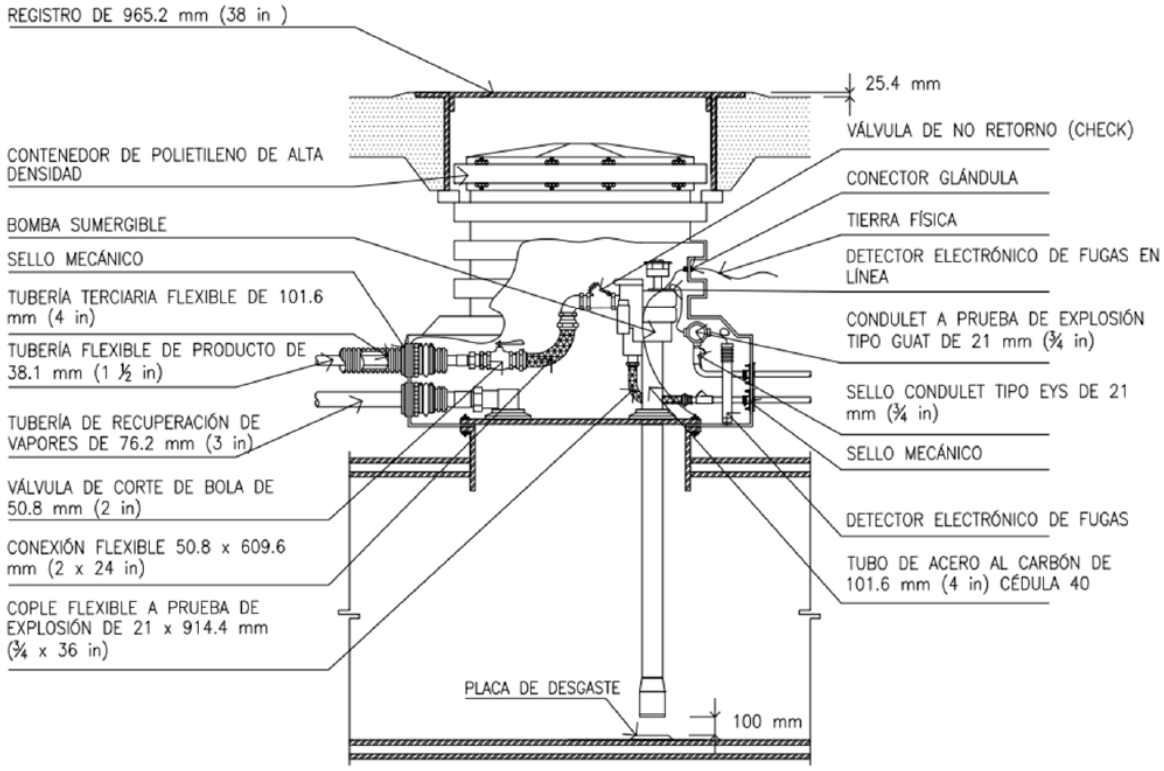


Figura 14 - Esquema de instalación de Motobomba en Contenedor Hermético

EJEMPLO DE CONTENEDOR DE MOTOBOMBA



Bibliografía

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, y sus reformas.

2. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero del 2021, y sus reformas.

3. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al ambiente en materia de Evaluación del impacto ambiental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2000, y sus reformas.

4. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, y sus reformas.

5. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre del 2014, y sus reformas.

6. NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, Mantenimiento y los parámetros para la operación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 2018.

7. NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de substancias químicas peligrosas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de febrero de 1999.

8. NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2014.

9. NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de octubre del 2015.

10. NOM-022-STPS-2015, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 2016.

11. NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo del 2011.

12. NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto del 2015.

13. DISPOSICIONES Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo del 2019 y sus modificaciones.

14. DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para el expendio simultáneo de Petrolíferos y/o Gas Natural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto del 2019 y sus modificaciones.

15. DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio del 2017 y sus modificaciones.

16. ASEA-CRT-001-2021 Criterio en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa para el uso de dispositivos electrónicos para el pago de combustibles en Estaciones de Servicio.

17. ASEA-CTR-001-2024 Criterio para el monitoreo de la integridad mecánica de tanques de almacenamiento subterráneos en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas y/o diésel.

18. API 580 *Risk Based Inspection*/ Inspección Basada en Riesgo.

19. API RP 581 *Risk-Based Inspection Methodology*/ Metodología de Inspección Basada en Riesgo.

20. API 650 *Welded Steel Tanks for Oil Storage*/Tanques de acero soldado para almacenamiento de petróleo.

21. API 653 Inspección, Reparación, Alteración y Reconstrucción de tanques de almacenamiento.

22. API RP 1631:2001 (R2020), *Interior Lining and Periodic Inspection of Underground Storage Tanks* / Revestimiento Interior e Inspección Periódica de tanques de almacenamiento Subterráneos.

23. API RP 1615 *Installation of Underground Petroleum Storage Systems* / Instalación de Sistemas Subterráneos de Almacenamiento de petróleo.

24. API *Standard 2015 Requirements for Safe Entry and Cleaning of Petroleum Storage Tanks* / Requisitos para el ingreso seguro y la limpieza de los tanques de almacenamiento de petróleo.

25. ASME BPVC *Section V Article 9 "Visual Examination"* / Sección V Artículo 9 "Inspección Visual".

26. ASME BPVC *Section V Article 5 SE 797 "Standard Practice for Measuring Thickness by Manual Ultrasonic Pulse Echo contact method"* / Estándar para Medición de Espesores por Ultrasonido mediante el método de contacto manual pulso-eco.

27. ASTM A36 *Standard Specification for Carbon Structural Steel* / Especificación para acero estructural al carbono.

28. ASTM A53/A53M *Standard Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped, Zinc-Coated, Welded and Seamless*/ Especificación para tuberías sin costura, tuberías con soldadura y tuberías con galvanizado por inmersión en caliente.

29. ASTM B62 *Standard Specification for Composition Bronze or Ounce Metal Castings* / Especificación para válvulas de compuerta de bronce.

30. ASTM A105/A105M *Standard Specification for Carbon Steel Forgings for Piping Applications* / Especificación para forjas de acero al carbono para aplicaciones de tuberías.

31. ASTM A106/A106M *Standard Specification for Seamless Carbon Steel Pipe for High-Temperature Service* / Especificación para tubería de acero al carbono sin costura para servicio de alta temperatura.

32. ASTM A216/A216M *Standard Specification for Steel Castings, Carbon, Suitable for Fusion Welding for High-Temperature Service* / Especificación para Piezas de fundición de acero al carbono, adecuado para la soldadura por fusión para servicio a alta temperatura.

33. ASTM A234/A234M *Standard Specification for Piping Fittings of Wrought Carbon Steel and Alloy Steel for Moderate and High Temperature Service* / Especificación estándar para accesorios de tubería de acero al carbono forjado y aleación de acero para servicio de temperatura moderada y alta.

34. ASTM D1785 *Standard Specification for Poly Vinyl Chloride (PVC) Plastic Pipe, Schedules 40, 80 and 120*/ Especificación para tuberías de plástico de policloruro de vinilo (PVC), cédulas 40, 80 y 120.

35. ASTM E797/E797M-15 *Standard Practice for Measuring Tickness by Manual Ultrasonic Pulse-Echo Contact Method* / Estándar para Medición de Espesores por Ultrasonido mediante el método de contacto manual pulso-eco.

36. ANSI/ISA-12.12.01-2015 CAN/CSA C22.2 NO. 213-15, *Nonincendive Electrical Equipment for Use in Class I and II, Division 2 and Class III, Divisions 1 and 2 Hazardous (Classified) Locations* / Equipos eléctricos no inflamables para uso en áreas clasificadas peligrosas Clase I y II, División 2 y Clase III, Divisiones 1 y 2.

37. ANSI/ISA-84.91.01-2021, *Identification and Mechanical Integrity of Process Safety Controls, Alarms and Interlocks in the Process Industry Sector* / Identificación e integridad mecánica de controles de seguridad de procesos, alarmas y enclavamientos en el sector de la industria de procesos.

38. EC1035-2018, Suministro seguro de combustibles en la Estación de Servicio para el expendio al público de gasolinas y diésel, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2018.

39. EC1036-2018, Supervisión de la operación segura de la Estación de Servicio de expendio al público de gasolinas y diésel, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2018.

40. EPA/530/UST-90/005, *Standard Test Procedures For Evaluating Leak Detection Methods Non volumetric Tank Tightness Testing Methods* / Estándar de pruebas para métodos de detección de fugas. *U.S. Environmental Protection Agency Office of Underground Storage Tanks.*

41. Especificaciones Técnicas para proyecto y construcción de Estaciones de Servicio, (PEMEX, 2006).

42. Lineamientos para Diseño de Procesos Seguros, CCPS.

43. Guía para la elaboración del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos.

44. Guía para la Revisión de Seguridad de Pre-Arranque (RSPA).

45. IEC 60079:2011, *Series Explosive Atmosphere Standars* / Serie de especificaciones para atmósfera explosiva.

46. ISO 7010:2019*, Graphical symbols – Safety colours and safety signs – Registered safety signs* / Símbolos gráficos — Colores de seguridad y señales de seguridad — Señales de seguridad registradas.

47. ISO 12944-9:2018, *Paints and varnishes – Corrosion Protection of Steel structures by protective Paint systems – Part 9: Protective Paint systems and laboratory performance test methods for offshore and related structures* / Pinturas y barnices. Protección contra la corrosión de estructuras de acero mediante sistemas de pintura protectora. Parte 9: Sistemas de pintura protectora y métodos de ensayo de rendimiento en laboratorio para estructuras costa afuera y estructuras afines.

48. ISO 15874-7:2014, *Plastic piping systems for hot and cold wáter installations – Polypropylene (PP) – Part 7: Guidance for the assessment of conformity* / Sistemas de tuberías de plástico para instalaciones de agua fría y caliente. Polipropileno (PP).

49. ISO 17637:2016, *Non-destructive testing of welds – Visual testing of fusion – welded joints* / Ensayo no destructivo de uniones soldadas por fusión.

50. ISO 5817:2023, *Welding – Fusion-welded joints in Steel, nickel, titanium and their alloys (beam welding excluded) – Quality levels for imperfections* / Soldeo. Uniones soldadas por fusión de acero, níquel, titanio y sus aleaciones (excluido el soldeo por haz de electrones). Niveles de calidad para las imperfecciones en soldadura.

51. ISO 6520-1, *Welding and allied processes – Classification of geometric imperfections in metallic materials* / Soldeo y técnicas afines. Clasificación de las imperfecciones geométricas en los materiales metálicos. Parte 1: Soldeo por fusión.

52. La Guía completa para gabinetes eléctricos, NEMA.

53. NFPA 10, *Standard for Portable Fire Extinguishers* / Estándar para extintores de incendios portátiles.

54. NFPA 30, *Flammable and Combustible Liquids Code* / Código de Líquidos Inflamables y Combustibles.

55. NFPA 30A, *Code for Motor Fuel Dispensing Facilities and Repair Garages* / Código para instalaciones dispensadoras de combustible para motores y talleres de reparación.

56. NFPA 70, *National Electric Code* / Código Eléctrico Nacional.

57. NFPA 72, *National Fire Alarm and Signaling Code* /Código Nacional de Alarmas de Incendios.

58. NRF-271-PEMEX-2011, Integración del Libro de Proyecto para entrega de obras y servicios.

59. PEI/RP100-11, *Recommended Practices for Installation of Underground Liquid Storage Systems* / Prácticas recomendadas para la Instalación de Sistemas de almacenaje subterráneos para líquidos.

60. UL 58 *Standard for Steel Underground Tanks for Flammable and Combustible Liquids* / Estándar de seguridad para tanques subterráneos de acero para líquidos inflamables y combustibles.

61. UL 79 *Power-Operated Pumps for Petroleum Dispensing Products* / Bombas accionadas por motor para productos dispensadores de petróleo (Bombas accionadas por motor para equipos dispensadores de petrolíferos.

62. UL 711 *Rating and Fire Testing of Fire Extinguishers* / Clasificación y pruebas de fuego de extintores de incendios.

63. UL 330A *Hose and Hose Assemblies for Use with Dispensing Devices Dispensing Gasoline and Gasoline* / Ethanol Blends with Nominal Ethanol Concentrations Up to 85 Percent (E0-E85) / Mangueras y ensambles de mangueras para usar con dispositivos dispensadores de gasolina y mezclas de gasolina/etanol con concentraciones nominales de etanol de hasta el 85 por ciento (E0 – E85).

64. UL 330B *Hose and Hose Assemblies for Use with Dispensing Devices Dispensing Diesel Fuel, Biodiesel Fuel, Diesel/Biodiesel Blends with Nominal Biodiesel Concentrations Up to 20 Percent (B20), Kerosene and Fuel Oil* / Mangueras y ensambles de mangueras para usar con dispositivos dispensadores de diésel, biodiésel, mezclas de diésel/biodiésel con concentraciones nominales de biodiésel de hasta el 20 por ciento (B20), queroseno y gasolina.

65. UL 842 *ANSI/CAN/UL/ULC Valves for Flammable and Combustible Liquids* / Válvulas para Líquidos Inflamables y Combustibles.

66. UL 842A *Valves for Gasoline/Ethanol Blends with Nominal Ethanol Concentrations Up to 85 Percent (E0-E85)* / Válvulas para gasolina y mezclas de gasolina/etanol con concentraciones nominales de etanol de hasta el 85 por ciento (E0 - E85).

67. UL 842B *Valves for Diesel Fuel, Biodiesel Fuel, Diesel/Biodiesel Blends with Nominal Biodiesel Concentrations up to 20 Percent (B20), Kerosene and Fuel Oil* / Válvulas para diésel, biodiésel, mezclas de diésel/biodiésel con concentraciones nominales de biodiésel de hasta el 20 por ciento (B20), queroseno y gasolina.

68. UL 971 *Standard for Nonmetallic Underground Piping for Flammable Liquids* / Estándar para tuberías subterráneas no metálicas para líquidos inflamables.

69. UL 1316 ANSI/CAN/UL/ULC *Standard for Fibre Reinforced Underground Tanks for Flammable and Combustible Liquids* / Estándar para Tanques Subterráneos Reforzados con Fibra para Líquidos Inflamables y Combustibles.

70. UL 1746 *Standard for External Corrosion Protection Systems for Steel Underground Storage Tanks* / Estándar para sistemas de protección contra la corrosión externa para tanques de almacenamiento subterráneos de acero.

71. UL 1856 *Underground fuel tank internal retrofit systems* / Sistemas de reforzamiento interno de tanques subterráneos de almacenamiento de combustibles.

72. UL 2080 *Standard for Fire Resistant Tanks for Flammable and Combustible Liquids* / Estándar para Tanques Resistentes al Fuego para Líquidos Inflamables y Combustibles.

73. UL 2085 *Standard for Protected Aboveground Tanks for Flammable and Combustible Liquids* / Estándar para Tanques Superficiales Protegidos para Líquidos Inflamables y Combustibles.

74. UL 2447 *Outline of Investigation for Containment Sumps, Fittings and Accessories for Fuels* / Esquema de Investigación para Registros de Contención, Accesorios y Accesorios para Combustibles.

75. UL 2568 *Hose Nozzle Valves for Flammable and Combustible Liquids* / Válvulas de Boquilla de Manguera para Líquidos Inflamables y Combustibles.

76. UNE–EN 14127, Ensayos No Destructivos. Medición del espesor mediante ultrasonidos.

77. UNE 53935:2014, Construcción de tanques de doble pared por transformación in situ de tanques de plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV).

78. UNE 53991:2018, Plásticos. Reparación y revestimiento interior de depósitos metálicos, para el almacenamiento de productos petrolíferos líquidos, con plásticos reforzados.

79. UNE 62422:2014, Construcción de tanques de doble pared por transformación in situ de tanques de acero.

80. SWRI 93-01 *Fire, Hose Steam, Impact, Ballistic and Leakage Tests* / Pruebas de fuego, vapor de manguera, impacto, balística y fugas.

81. SWRI 97-04 *Testing Requirements for Fire Resistant Aboveground Flammable Liquid Fuel Storage Tanks* / Requisitos de prueba para tanques de almacenamiento Superficiales resistentes al fuego para combustibles líquidos inflamables.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CONVENIO de Coordinación que celebran el Consejo de Salubridad General, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, que tiene por objeto establecer las bases, mecanismos y compromisos para postular a personas candidatas a integrarse al padrón de personas auditoras del MOCEBPASS.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONSEJO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA DRA. PATRICIA ELENA CLARK PERALTA, SECRETARIA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASISTIDA POR EL DR. YEFTÉ EFRAÍN SILVA LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA; Y POR LA OTRA PARTE, LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "SALUD COAHUILA" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. ELIUD FELIPE AGUIRRE VÁZQUEZ EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. "EL CONSEJO" tiene la atribución para certificar la calidad de los establecimientos de atención médica y determinar los instrumentos y criterios para tal efecto.

2. A través del Acuerdo por el que se establece el Modelo de Certificación y Estandarización de Buenas Prácticas en Atención de Servicios de Salud (MOCEBPASS), publicado el 25 de septiembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación se instituyó el nuevo modelo de certificación de establecimientos de atención médica de "EL CONSEJO".

3. Para realizar las preauditorias y auditorias previstas en el MOCEBPASS "EL CONSEJO" propondrá la celebración de los convenios con dependencias y entidades, de carácter federal o local, públicas, sociales o privadas.

4. Que los Criterios para la Inscripción, Selección, Formación y Evaluación del Desempeño de Personas Auditoras del MOCEBPASS (Criterios), aprobados por la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica definen a la persona candidata a persona auditora como aquella "persona que cumple con el perfil de la persona auditora, que es postulada a partir de los convenios que el Consejo de Salubridad General (CSG) celebre con dependencias y entidades, de carácter federal o local, públicas, sociales y privadas".

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CONSEJO":

1. Que de conformidad con los artículos 4o., párrafo cuarto y 73, fracción XVI, Bases 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o., fracción II y 15 de la Ley General de Salud; y 1 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, es un órgano que depende directamente de la persona titular del Ejecutivo Federal y tiene el carácter de autoridad sanitaria, cuyas disposiciones generales son de carácter obligatorio en el país.

2. Que al Consejo de Salubridad General le corresponde, de conformidad con el artículo 17, fracción VI de la Ley General de Salud, certificar la calidad de los establecimientos de atención médica y determinar los instrumentos y criterios para tal efecto.

3. Que de conformidad con los artículos 6, fracción XII, 15, 16, fracción II y 18 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, cuenta con la facultad de crear comisiones y comités que coadyuven al desarrollo de sus trabajos, y dentro de las comisiones expresamente establecidas se encuentra la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, cuya atribución

es someter al Consejo el modelo único que establezca los criterios e instrumentos para la evaluación de la calidad de los establecimientos que prestan servicios de atención médica y dictaminar sobre los resultados de la evaluación.

4. Que para poder realizar las preauditorias y auditorias previstas en el MOCEBPASS, la Presidenta de la CCEAM mediante correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2026, propuso a la Secretaría de Salud Estatal y Dirección General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza la celebración del presente convenio.

5. Que la Dra. Patricia Elena Clark Peralta, fue nombrada Secretaria del Consejo de Salubridad General el 1 de octubre de 2024, por la Titular de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, quien además es Presidenta de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 2, fracción II y 12, fracción IV del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, así como 12, fracción IX de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, que la facultan para suscribir los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos relativos al ejercicio de sus funciones.

6. Que el Dr. Yefté Efraín Silva López, designado por la Presidenta de la Comisión como la persona Titular del Secretariado Técnico de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 5, 15, 16, fracción II, 18 y 20 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, así como 5, fracción III y 14, fracción XII de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

7. Que señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Avenida Homero número 213, piso 3, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México.

II. DECLARA “SALUD COAHUILA”:

1. Que la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, es la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, con las funciones y atribuciones que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el titular del Poder Ejecutivo, de conformidad con los artículos 1 y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, No. 10, Quinta Sección, de fecha 2 de febrero del 2024.

2. Que el Secretario de Salud cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente convenio, de conformidad con los artículos 1, 4, 16, 18 fracción VI, 19 fracción XX y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 3, 4, 7 y 8 fracciones XX, XXVII y XXXVI y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza.

3. Que de acuerdo con el Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado “Servicios de Salud de Coahuila” publicado en el Periódico Oficial del Estado No.96, de fecha 29 de noviembre de 1996 y sus reformas, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado.

4. Que con fecha 16 de diciembre de 2023, el Dr. Eliud Felipe Aguirre Vázquez, fue designado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, Ing. Manolo Jiménez Salinas, como titular de la Secretaría de Salud en el Estado y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento jurídico, de acuerdo con los artículos 3 fracción XII, 5 fracción II, 10, fracciones I, XII, XVI y demás relativos aplicables del Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, así como los artículos 1, 2, 4 fracción II, 6, 19 fracción II, IX, X y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del mencionado Organismo.

5. Que cuenta con profesionales de la salud con el perfil requerido para participar en los procesos de inscripción, selección y formación de personas auditoras del MOCEBPASS y los recursos financieros necesarios para contribuir al fortalecimiento de la calidad de los servicios de salud del país mediante la postulación de personas auditoras ante "EL CONSEJO".

6. Que señala su domicilio para todos los efectos derivados del presente instrumento jurídico, el ubicado en la calle Victoria número 312, colonia Zona Centro, Código Postal 25000, Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. DECLARAN "LAS PARTES":

PRIMERO. Que expuesto lo anterior, se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen y la capacidad legal para celebrar el presente Convenio de Coordinación, el cual se rige por los principios de buena fe, transparencia y corresponsabilidad institucional.

SEGUNDO. Cuentan con los medios y recursos necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases, mecanismos y compromisos para la coordinación entre "LAS PARTES" para que "SALUD COAHUILA" postule ante "EL CONSEJO" a personas candidatas a integrarse al padrón de personas auditoras del MOCEBPASS, quienes auxiliarán a "EL CONSEJO" en el proceso de certificación de establecimientos de atención médica.

SEGUNDA. RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO.

"LAS PARTES" designan como responsables de la coordinación, seguimiento y ejecución del presente Convenio a:

Por "EL CONSEJO": Dr. Yefté Efraín Silva López, quien fue designado como Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, con domicilio en Avenida Homero número 213, piso 3, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, correo electrónico cceam@csg.gob.mx, teléfono 55-50-62-16-00 ext. 53528.

Por "SALUD COAHUILA": Dra. Mónica Aracelí Esquivel Rodríguez, subdirectora de Calidad y Certificación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, con domicilio en la calle Victoria No. 312, colonia Zona Centro, Código Postal 25000, Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, correo electrónico dirección.calidadss@gmail.com, teléfono 84 44 38 83 37 ext.4625.

"LAS PARTES" podrán sustituir a su responsable en cualquier momento mediante comunicación escrita inmediata a la otra parte, incluso mediante correo electrónico, sin que ello implique modificación del presente Convenio.

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL CONSEJO".

"EL CONSEJO" de manera enunciativa pero no limitativa se compromete a:

I. Diseñar e impartir el curso de formación para personas candidatas a personas auditoras.

II. Integrar y mantener actualizado el padrón de personas auditoras del MOCEBPASS.

III. Designar a las personas auditoras inscritas en el padrón a los procesos de auditoría y demás actividades del MOCEBPASS y hacerlo del conocimiento del responsable para efectos de este Convenio de "SALUD COAHUILA".

IV. Notificar al responsable para efectos de este Convenio de “SALUD COAHUILA”, mediante correo electrónico institucional, cuando alguna persona postulada sea aceptada en el proceso de formación, inscrita en el padrón de personas auditoras o designada para participar en un proceso de auditoría o actividad vinculada al MOCEBPASS.

V. Notificar al responsable para efectos de este Convenio de “SALUD COAHUILA”, mediante correo electrónico institucional cuando alguna persona auditora postulada por este sea suspendida temporalmente o dada de baja del padrón.

VI. Tomar las previsiones necesarias para que las personas auditoras puedan realizar las actividades para las que fueron designadas.

CUARTA. COMPROMISOS DE “SALUD COAHUILA”.

“SALUD COAHUILA” de manera enunciativa pero no limitativa se compromete a:

I. Postular exclusivamente a personas que cumplan con el perfil de persona auditora del MOCEBPASS establecido en los Criterios, verificando previamente la veracidad e integridad de la información contenida en los expedientes de las personas candidatas que postule.

II. Abstenerse de postular a personas candidatas con información falsa, incompleta o con algún conflicto de interés.

III. Otorgar las facilidades necesarias para que las personas postuladas puedan cumplir con su proceso de formación como personas auditoras del MOCEBPASS, en los términos y periodos que establezca "EL CONSEJO".

IV. Otorgar las facilidades necesarias para que las personas auditoras inscritas en el padrón que se encuentren adscritas a “SALUD COAHUILA” o a alguno de los establecimientos de atención médica que se encuentren adscritos a este, puedan participar en los procesos de auditoría y demás actividades del MOCEBPASS para los que sean designadas, de conformidad con lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, los Criterios para la Inscripción, Selección, Formación y Evaluación del Desempeño de Personas Auditoras del MOCEBPASS y el Manual del Modelo de Certificación y Estandarización de Buenas Prácticas en Atención de Servicios de Salud que resulte aplicable.

V. Cubrir el pago de viáticos (traslado, hospedaje y alimentación) de las personas auditoras en formación, durante los ejercicios de práctica de auditoría que forman parte del proceso de formación establecido por "EL CONSEJO".

VI. Notificar por escrito a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, en un plazo no mayor a quince días hábiles, cuando alguna persona auditora inscrita en el padrón postulada por este deje de tener relación laboral o cuando ocurra cualquier cambio relevante en dicha relación.

VII. Notificar a "EL CONSEJO" en un plazo no mayor a treinta días naturales cuando ocurran cambios en su estructura orgánica, atribuciones o normativa interna que puedan afectar la vigencia o los alcances del presente Convenio.

VIII. Colaborar con "EL CONSEJO", para la verificación de hechos relacionados con conductas de personas auditoras que se encuentren adscritas a “SALUD COAHUILA” o a alguno de los establecimientos de atención médica que le dependan, en el marco de los procesos de supervisión y vigilancia ética previstos en el Código de Ética de la Persona Auditora del MOCEBPASS.

IX. Abstenerse de utilizar la condición de institución postulante del MOCEBPASS o la participación de su personal o el personal adscrito a alguno de los establecimientos de atención médica que le dependan, como personas auditoras para fines distintos al fortalecimiento de la calidad en los servicios de salud.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” acuerdan que, durante la vigencia del presente Convenio, además de los compromisos adquiridos en este Convenio darán cumplimiento a lo dispuesto en las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, los Criterios para la Inscripción, Selección, Formación y Evaluación del Desempeño de Personas Auditoras del MOCEBPASS y el Manual del Modelo de Certificación y Estandarización de Buenas Prácticas en Atención de Servicios de Salud que resulte aplicable, sin necesidad de modificar el presente instrumento.

SEXTA. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, se encontrará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030 y podrá prorrogarse de común acuerdo mediante convenio de ampliación de vigencia suscrito por "LAS PARTES", sin perjuicio de la posibilidad de terminación anticipada prevista en la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Cualquiera de "LAS PARTES" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Convenio mediante aviso por escrito a la otra, con al menos treinta días naturales de anticipación, para que puedan concluirse las actividades en desarrollo.

Son causas de terminación anticipada:

I. La postulación reiterada de personas candidatas con información falsa o conflicto de interés no declarado.

II. El incumplimiento grave o reiterado de los compromisos establecidos en la Cláusula CUARTA, en los Criterios para la inscripción, selección, formación y evaluación del desempeño de personas auditoras del MOCEBPASS y demás normativa aplicable.

III. La negativa injustificada de colaborar en procesos de supervisión y vigilancia ética relacionados con personas auditoras postuladas por “SALUD COAHUILA”.

La terminación anticipada del presente Convenio no deberá afectar los procesos de auditoría que se encuentren en ejecución al momento del aviso, por lo que “LAS PARTES” tomarán las previsiones a que haya lugar para no causar alguna afectación a la otra y que puedan concluirse las auditorías en curso.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" se obligan a mantener confidencialidad respecto de la información o documentación que les sea proporcionada con motivo del presente Convenio y que, por su naturaleza o por disposición normativa, tenga dicho carácter. Dicha información no podrá divulgarse a terceros sin autorización previa y por escrito de la parte propietaria, salvo requerimiento de autoridad competente, en cuyo caso se dará aviso a la parte propietaria cuando ello sea legalmente posible.

“SALUD COAHUILA” se obliga a asegurar que las personas propuestas como personas auditoras conozcan y cumplan las obligaciones de confidencialidad y resguardo de la información en términos no menos estrictos que los previstos en el presente instrumento, siendo la parte que los postuló responsable de cualquier uso, divulgación o manejo no autorizado de la información atribuible a dichas personas.

NOVENA. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” se obligan a respetar las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable. El tratamiento de datos personales de las personas candidatas y auditoras se realizará conforme al Aviso de Privacidad del Consejo de Salubridad General vigente, el cual puede ser consultado en http://portal.salud.gob.mx/sites/transparencia/transparencia/proteccion_datos/privacidad_1.html

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización del presente Convenio se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y se obliga a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier reclamación al respecto. En ningún caso la otra parte tendrá relación laboral, civil, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza con dicho personal, ni podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES.

Los compromisos pactados en el presente Convenio podrán ser modificados o actualizados de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio que especifique la cláusula que se pretende modificar. Dichas modificaciones surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de “LAS PARTES” será responsable por incumplimientos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, debiendo notificarlo por escrito a la otra a la brevedad y acordar, en su caso, medidas de continuidad, reprogramación o terminación de la actividad o auditoría que corresponda.

DÉCIMA TERCERA. DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES.

Para todos los efectos legales, “LAS PARTES” señalan como domicilios para efectos del presente Convenio los establecidos en sus Declaraciones. Cualquier cambio de domicilio deberá notificarse por escrito, inclusive mediante correo electrónico, a la otra parte con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación; en tanto no se notifique, las comunicaciones surtirán efectos en los domicilios aquí señalados.

DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

“LAS PARTES” convienen que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que cualquier diferencia sobre su interpretación, ejecución o cumplimiento se resolverá de común acuerdo, a través de los Responsables de Seguimiento previsto en la Cláusula SEGUNDA, mediante reuniones y consenso de acuerdos.

DÉCIMA QUINTA. LEYES APLICABLES Y JURISDICCIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio “LAS PARTES” acuerdan que serán aplicables el Código Civil Federal y las leyes federales vigentes en México. En caso de que no sea posible llegar a un acuerdo respecto de la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción de los tribunales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DÉCIMA SEXTA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio de Coordinación se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “SALUD COAHUILA”, para los efectos legales correspondientes dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en 3 (tres) tantos, en la Ciudad de México, el día 23 del mes de octubre del año 2026.- Por el Consejo: Secretaria del Consejo de Salubridad General, Dra. **Patricia Elena Clark Peralta**.- Rúbrica.- Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, Dr. **Yefté Efraín Silva López**.- Rúbrica.- Por Salud Coahuila: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, Dr. **Eliud Felipe Aguirre Vázquez**.- 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 $19.3668 M.N. (diecinueve pesos con tres mil seiscientos sesenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.5549%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.5899%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.6408%.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.30 por ciento.

Ciudad de México, a 23 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

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

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 5.19 (cinco puntos y diecinueve centésimas) para noviembre de 2026.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y en referencia al artículo 276, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.64 (cuatro puntos y sesenta y cuatro centésimas) para noviembre de 2026.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 6.07 (seis puntos y siete centésimas) para noviembre de 2026.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

(R.- 582907)

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2026.

FECHA	Valor (Pesos)
26-noviembre-2026	8.935690
27-noviembre-2026	8.938905
28-noviembre-2026	8.942121
29-noviembre-2026	8.945338
30-noviembre-2026	8.948556
01-diciembre-2026	8.951775
02-diciembre-2026	8.954996
03-diciembre-2026	8.958218
04-diciembre-2026	8.961441
05-diciembre-2026	8.964665
06-diciembre-2026	8.967890
07-diciembre-2026	8.971117
08-diciembre-2026	8.974344
09-diciembre-2026	8.977573
10-diciembre-2026	8.980803

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, Dr. **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación 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

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO mediante el cual se instruye la implementación de diversas acciones para el uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.- MÉXICO.- Presidencia.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIVERSAS ACCIONES PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

FUNDAMENTO

MAESTRA MA. DEL ROSARIO PIEDRA IBARRA, presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 5, 6, 15 fracciones I, III y IV de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; 17 fracción I y 18 párrafo primero del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

CONSIDERANDOS

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) es un Organismo Constitucional Autónomo, dotado de autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha autonomía faculta a la CNDH para establecer sus propias disposiciones y lineamientos normativos, con el objeto de cumplir de manera eficaz su mandato constitucional de protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos.

Que con fecha 24 de septiembre de 2026 se firmó el "Convenio de colaboración para establecer mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de los certificados de la firma electrónica avanzada" que celebraron el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y esta CNDH.

En uso de mis atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, su Reglamento Interno, como Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se establece la Firma Electrónica Avanzada certificada por el Servicio de Administración Tributaria como el instrumento mediante el cual las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos podrán suscribir oficios, notas, actas, circulares, así como cualquier otro documento que emitan en el ejercicio de sus atribuciones, la cual producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

SEGUNDO. El uso de la Firma Electrónica Avanzada se otorgará a todas las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que, en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, cuenten con la facultad de suscribir documentos, de conformidad con el procedimiento establecido en los Lineamientos que se emitan para tal efecto y con las disposiciones aplicables al acto jurídico de que se trate.

TERCERO. La suscripción de documentos electrónicos deberá realizarse mediante certificados digitales de Firma Electrónica Avanzada vigentes, emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.

CUARTO. El establecimiento de la Firma Electrónica Avanzada para la suscripción de los actos a que se refiere el numeral Primero del presente Acuerdo no excluye la posibilidad de que puedan suscribirse de manera autógrafa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor el día hábil posterior a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación General de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones para que realice todas las gestiones administrativas ante el Servicio de Administración Tributaria y otras instancias que corresponda para la implementación de la Firma, así como el diseño, operación y administración de la infraestructura y de los sistemas y servicios informáticos que se requieran para cumplir con el objeto del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones para que, en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, implemente de manera interna y gradual el uso de la Firma Electrónica Avanzada.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación General de Administración y Finanzas para que emita las disposiciones necesarias que regulen el uso de la Firma Electrónica Avanzada, dentro del plazo señalado en el artículo Tercero Transitorio.

Ciudad de México, 13 de noviembre de 2026.- Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Mtra. **Ma. del Rosario Piedra Ibarra**.- Rúbrica.

(R.- 582671)

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/004/2026 que modifica el Diverso A/002/2021 por el que se determina la integración, administración y operación de los recursos del fideicomiso público denominado Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia.

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

ACUERDO A/004/2026

ERNESTINA GODOY RAMOS, Fiscal General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 fracción IX, 11 fracción I, 19 fracciones I, III, IX y 84 de la Ley de la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales, disponiendo en su artículo 3, que su objeto es establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de dicha Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el artículo 19, fracciones I, III y IX de la Ley de la Fiscalía General de la República faculta a la Fiscal General para dirigir y coordinar la política general de la Institución, expedir acuerdos, circulares e instrumentos necesarios para su organización y funcionamiento; emitir los estatutos, acuerdos, protocolos, lineamientos, circulares, instructivos, bases, criterios y el manual de organización y procedimientos de la Fiscalía General y demás disposiciones administrativas generales necesarias para el ejercicio de las facultades a cargo de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación y de las personas servidoras públicas de la Institución, así como las demás que prevean otras leyes, las cuales deberán ser compatibles con sus atribuciones constitucionales;

Que el artículo 84, párrafos primero y segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República señala que la Fiscalía General contará con el Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia que permita el adecuado cumplimiento de sus actividades en aquellas situaciones extraordinarias que se presenten durante el ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales y para administrar los recursos de este fondo se constituirá un Fideicomiso denominado “Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia”; asimismo, dispone que la integración, administración y operación de los recursos del fideicomiso o mandato se determinarán en las disposiciones que al efecto emita la persona titular de la Fiscalía General, mismas que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 84 párrafo tercero de la Ley de la Fiscalía General de la República refiere que el destino de los recursos del Fideicomiso o Mandato serán orientados a programas de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la investigación de delitos;

Que el 12 de agosto de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/002/2021 por el que se determina la integración, administración y operación de los recursos del Fideicomiso público denominado Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia, y

Que, con el propósito de adecuar los términos del presente acuerdo a las necesidades actuales para asegurar el logro de sus fines, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO A/004/2026 QUE MODIFICA EL DIVERSO A/002/2021 POR EL QUE SE DETERMINA LA INTEGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA

ÚNICO. Se modifican los numerales séptimo, décimo, décimo primero, décimo segundo y décimo séptimo del Acuerdo A/002/2021 por el que se determina la integración, administración y operación de los recursos del Fideicomiso público denominado Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2021, para quedar como sigue:

"SÉPTIMO. El Fideicomiso tendrá por fines destinar los recursos de su patrimonio fideicomitido para atender los propósitos de la Ley de la Fiscalía General de la República, apoyando el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, y fortaleciendo el ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, **de manera enunciativa las siguientes:**

I. El Plan Estratégico de Procuración de Justicia y los programas de fortalecimiento de las capacidades institucionales que, de manera enunciativa y no limitativa, comprenden:

   a. Modelo de Gestión, para el cumplimiento de sus funciones aplicado en sus diversas unidades administrativas;

   b. Mecanismo de Atención de Ventanilla Única, mediante el cual se canalicen de forma oportuna los asuntos para su adecuado desahogo y atención;

   c. Sistema Institucional de Evaluación de Resultados, orientado a coordinar y dirigir la integración, producción, administración, conservación y difusión de la información relacionada con la investigación, judicialización y litigación de los casos y demás procesos institucionales;

   d. Sistema de Coordinación Regional, a efecto de garantizar la unidad de actuación, la coordinación institucional y la eficiencia del Ministerio Público de la Federación;

   e. Sistema de Coordinación Interinstitucional, interoperable a nivel nacional para la definición de políticas en materia de procuración de justicia y estrategias para el combate al delito;

   f. Servicio Profesional de Carrera, como un sólido sistema de profesionalización y desarrollo humano, integrado por dos ramas: i) por agentes del Ministerio Público de la Federación, de la Policía Federal Ministerial, peritos, analistas y facilitadores, y ii) por el personal de carácter administrativo que apoye la labor sustantiva de la Fiscalía General de la República;

   g. Mecanismos de Evaluación y Certificación, que comprenden los procesos de evaluación, de control de confianza, de desempeño y de competencias profesionales;

   h. Sistema de Medidas de Protección, para fortalecer el régimen de obligaciones de los agentes del Ministerio Público de la Federación, de la Policía Federal Ministerial, peritos, analistas y facilitadores y personal de carácter administrativo que apoye la labor sustantiva de la Fiscalía General de la República en virtud del peligro y riesgo que acarrea el ejercicio de sus funciones;

   i. Programas de capacitación, para el fortalecimiento de las habilidades y competencias de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, y

   j. Fomentar el sentido de lealtad, permanencia y pertenencia de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, concediéndoles un proyecto de vida digna mediante un sistema complementario de seguridad social.

II. El fortalecimiento de los programas institucionales de la estructura funcional establecida en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, **para lo cual las unidades administrativas podrán requerir lo siguiente:**

a. Adquisición de bienes tangibles e intangibles;

b. Contratación de servicios;

c. Arrendamientos de bienes;

d. Obra pública y servicios relacionados con la misma, y

e. Otorgamiento de apoyos y ayudas en términos de la normativa que rige al Fideicomiso.

III. El pago de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Fiscalía General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, así como los pagos de los gastos de difusión correspondientes, y

IV. Todas aquellas actividades y materias para el cumplimiento de los fines y propósitos del ejercicio de las facultades constitucionales y legales de la Fiscalía General de la República y la investigación y persecución de los delitos.**"**

"DÉCIMO. Los recursos del Fideicomiso serán destinados, de manera enunciativa más no limitativa, a los siguientes conceptos:

I. Los pagos que autorice e instruya el Comité Técnico respecto a programas y proyectos que cuenten con suficiencia económica y hayan cumplido con los fines previstos en el numeral séptimo del presente instrumento;

II. El pago de recompensas que instruya la persona titular de la Fiscalía General de la República, previo análisis y aprobación, de las propuestas respectivas, por parte del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, u órgano equivalente que se establezca en las disposiciones que emita la persona titular de la Institución.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Especializada de Presupuesto y Tesorería**, una vez que cuente con los recursos fideicomitidos, realizará la transferencia de los mismos al área requirente, para que ésta haga su entrega al beneficiario final.

Asimismo, se cubrirán los pagos de los gastos inherentes de difusión, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Los pagos de honorarios a la institución fiduciaria, conforme a lo que se establezca en el contrato constitutivo del Fideicomiso y, en su caso, el pago de honorarios de **una persona administradora** de activos financieros que brinde asesoría y gestión en materia de inversión financiera;

IV. Los gastos para la realización de auditorías externas de las operaciones de los recursos fideicomitidos, conforme a lo que se establezca en el contrato constitutivo del Fideicomiso, y

V. Las demás erogaciones que se realicen conforme a lo que se establezca en las disposiciones específicas y las Reglas de Operación.**"**

"DÉCIMO PRIMERO. La administración y operación de los recursos del Fideicomiso estará a cargo del Comité Técnico, el cual tendrá, de manera enunciativa más no limitativa, las funciones siguientes:

I. Autorizar la suficiencia económica de los programas y proyectos que apruebe la Comisión Interna de Trabajo, en términos del numeral décimo tercero del presente Acuerdo;

II. Instruir las transferencias de los recursos fideicomitidos, para que los trámites de pagos a los beneficiarios finales se realicen por la **Unidad Especializada de Presupuesto y Tesorería**;

III. Instruir la política de inversión financiera de los recursos del Fideicomiso, y

IV. Las demás que se establezcan en las disposiciones específicas y en las Reglas de Operación, así como las que se prevean en el contrato constitutivo del Fideicomiso.

Asimismo, corresponderá al Comité Técnico observar lo que se establezca en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.**"**

"**DÉCIMO SEGUNDO**. El presidente del Comité Técnico será la persona titular de la Oficialía Mayor y su suplente será la persona titular de la **Unidad Especializada de Presupuesto y Tesorería,** ambos de la Fiscalía General de la República.

El Comité Técnico designará a un Secretario Técnico, quien concurrirá a sus sesiones, con voz, pero sin voto, y estará encargado de la elaboración de las actas, dar seguimiento a los acuerdos adoptados y de hacer llegar a la institución fiduciaria las instrucciones que emita dicho cuerpo colegiado.**"**

"DÉCIMO SÉPTIMO. Corresponderá a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General de la República, por conducto **de la persona** titular de la **Unidad Especializada de Presupuesto y Tesorería**, dar cumplimiento a las obligaciones siguientes:

I. Publicar trimestralmente en el Diario Oficial de la Federación los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros, los egresos, destino y saldo del Fideicomiso, y

II. Remitir la información que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos de los informes trimestrales respectivos.**"**

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2026.- Fiscal General de la República, **Ernestina Godoy Ramos**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 29 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la primera quincena de noviembre de 2026, es de 148.110, cifra que representa una variación de 0.54 por ciento respecto del Índice de la segunda quincena de octubre de 2026, que fue de 147.313.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2026.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña por precandidatura y de campaña para la elección de diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, correspondientes al Proceso Electoral Federal 2026-2027.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG660/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINAN LOS TOPES MÁXIMOS DE GASTOS DE PRECAMPAÑA POR PRECANDIDATURA Y DE CAMPAÑA PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES FEDERALES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2026-2027

Los topes máximos de gastos de precampaña por precandidatura y de campaña para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa, para el Proceso Electoral Federal 2026-2027 son:

Tipo de elección	Tope máximo de gastos	
	De precampaña por precandidatura	De campaña
Diputaciones federales	$440,652	$2,491,466

GLOSARIO:

CI	Candidatura (s) Independiente (s)
CG/Consejo General	Consejo General de Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
PEF	Proceso(s) Electoral(es) Federal(es)
PPN	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
UMA	Unidad de Medida y Actualización
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización

ANTECEDENTES

I. El diez de enero de dos mil veintitrés fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para ese mismo año, una vez que fue calculado por el INEGI y el cual ascendió a la cantidad $103.74 (ciento tres pesos 74/100 en moneda nacional). Este valor entró en vigor desde el uno de febrero de dos mil veintitrés.

II. El veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG554/2023 por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para las elecciones de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, así como de diputaciones y senadurías por el principio de mayoría relativa para el PEF 2023-2024.

III. Una vez que fue calculado por el INEGI, el nueve de enero de dos mil veintiséis fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para el año dos mil veintiséis. Este valor entró en vigor desde el uno de febrero de dos mil veintiséis y asciende a la cifra de $117.31 (ciento diecisiete pesos 31/100 en moneda nacional).

IV. El veintitrés de octubre de dos mil veintiséis, en sesión extraordinaria pública, la CPPP conoció y aprobó el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del INE por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña por precandidatura y de campaña para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa correspondientes al PEF 2026-2027.

Al tenor de los Antecedentes que preceden y de las siguientes

CONSIDERACIONES:

Constitución

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, en relación con los artículos 29; 30, numerales 1 y 2, así como 31, numeral 1, de la LGIPE, establecen que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género, que tiene entre sus funciones la de contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

2. El antepenúltimo párrafo de la Base II del artículo 41, establece que la ley fijará los límites a las erogaciones en los procesos internos de selección de candidatas y candidatos y en las campañas electorales.

LGIPE

3. El artículo 44, numeral 1, inciso p), establece que el Consejo General tiene la atribución de determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que puedan erogarse en la elección de diputaciones.

4. Se entiende por precampaña electoral el conjunto de actos que realizan los partidos políticos, su militancia y las personas precandidatas a cargos de elección popular debidamente registradas por cada partido, de conformidad con el artículo 227, numeral 1.

5. El artículo 229, numeral 1, señala que el Consejo General, a más tardar en el mes de octubre del año previo al de la elección, determinará los topes de gastos de precampaña por precandidatura y tipo de elección. El tope será equivalente al veinte por ciento del establecido para las campañas inmediatas anteriores, según la elección de que se trate.

6. Las personas precandidatas que rebasen el tope de gastos de precampaña establecido por el Consejo General serán sancionadas con la cancelación de su registro o, en su caso, con la pérdida de la candidatura que hayan obtenido; en el último supuesto, los partidos políticos conservarán el derecho de realizar las sustituciones que procedan, tal como lo indica el artículo 229, numeral 4.

7. De acuerdo con el artículo 230, numeral 1, dentro de los topes de gastos de precampaña quedan comprendidos los conceptos indicados en el artículo 243, numeral 2, incisos a), b), c) y d), de la LGIPE.

8. Ahora bien, la campaña electoral es el conjunto de actividades llevadas a cabo por los PPN, las coaliciones y las candidaturas registradas para la obtención del voto, de acuerdo con el artículo 242, numeral 1.

9. El artículo 243 en su numeral 1, establece que los gastos que realicen los partidos políticos, las coaliciones y sus candidaturas, en la propaganda electoral y las actividades de campaña no podrán rebasar los topes de gastos que para cada elección acuerde el Consejo General.

Este mismo artículo en su numeral 3, detalla que no se considerarán dentro de los topes de campaña los gastos que realicen los partidos para su operación ordinaria y para el sostenimiento de sus órganos directivos y de sus organizaciones.

10. El artículo 243, numeral 4, inciso b), fracción I, señala las reglas que el Consejo General debe aplicar para determinar los topes de gastos de campaña para la elección de diputaciones, siendo éstas:

> *"4. El Consejo General, en la determinación de los topes de gastos de campaña, aplicará las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> *b) Para la elección de diputados y senadores, a más tardar el día último de diciembre del año de la elección, procederá en los siguientes términos:*

I. El tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa será la cantidad que resulte de dividir el tope de gasto de campaña establecido para la elección presidencial entre trescientos. Para el año en que solamente se renueve la Cámara de Diputados, la cantidad a que se refiere esta fracción será actualizada con el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y

(…).”

11. Del análisis del artículo 357, numeral 1, en relación con los artículos 361, 362, 381 y 393, numeral 1, incisos a) y c), se observa que éstos tienen por objeto regular las CI para los cargos de diputaciones por el principio de mayoría relativa, para ello, señalan que es derecho de la ciudadanía solicitar su registro para participar en la campaña electoral y en la elección de que se trate, aplicando el financiamiento público y privado en los términos de la normativa electoral.

12. El artículo 394, numeral 1, inciso c), prescribe como una obligación de las CI registradas, respetar y acatar los topes de gastos de campaña.

13. El artículo 443, numeral 1, inciso c), determina que constituirán infracciones de los partidos políticos el incumplimiento de las obligaciones o la infracción de las prohibiciones y topes que en materia de financiamiento y fiscalización les impone la ley. Siendo el caso que, conforme al inciso f), se considera como infracción de los partidos políticos, exceder los topes de gastos de campaña.

14. El artículo 445, numeral 1, inciso e), determina que constituyen infracciones de las personas aspirantes, precandidatas o candidatas a cargos de elección popular, exceder el tope de gastos de precampaña o campaña establecidos.

15. El artículo 446, numeral 1, inciso h), establece que constituyen infracciones de las personas aspirantes y de quienes ostenten Candidaturas Independientes a cargos de elección popular, exceder el tope de gastos para obtener el apoyo de la ciudadanía y el tope de gastos de campaña establecidos por el Consejo General.

16. El artículo 456, numeral 1, inciso a), fracción II prescribe que las infracciones de los partidos políticos en materia de topes a los gastos de campaña o de las candidaturas para sus propias campañas, serán sancionadas con multas equivalentes a un tanto igual al del monto ejercido en exceso. En caso de reincidencia, la sanción será hasta el doble de lo anterior.

LGPP

17. No se considerarán dentro de los gastos de campaña aquéllos que realicen los partidos políticos para su operación ordinaria, para el cumplimiento de sus obligaciones estatutarias y para el sostenimiento de sus órganos directivos y de sus organizaciones, de acuerdo con lo señalado por el artículo 76, numeral 2.

18. El artículo 91, numeral 2, señala que en el convenio de coalición se deberá manifestar que los partidos políticos coaligados, según el tipo de elección de que se trate, se sujetarán a los topes de gastos de campaña que se hayan fijado para las distintas elecciones, como si se tratara de un solo partido.

Determinación del tope de gastos de precampaña por precandidatura a una diputación

19. Con fundamento en el artículo 229, numeral 1, de la LGIPE, el tope de gastos de precampaña por precandidatura y tipo de elección será equivalente al veinte por ciento del establecido para las campañas inmediatas anteriores, según la elección de que se trate.

20. El Acuerdo INE/CG554/2023[1] por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para las elecciones de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, así como de diputaciones y senadurías por el principio de mayoría relativa para el PEF 2023-2024, fijó como tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputaciones el monto de **$2,203,262** (dos millones doscientos tres mil doscientos sesenta y dos pesos en moneda nacional).

[1] Consultable en el hipervínculo: https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5710294

21. De tal suerte que el veinte por ciento de **$2,203,262** (dos millones doscientos tres mil doscientos sesenta y dos pesos en moneda nacional) corresponde a la cantidad de **$440,652** (cuatrocientos cuarenta mil seiscientos cincuenta y dos pesos en moneda nacional), como resultado del siguiente cálculo:

Tope máximo de gastos de campaña a una diputación por el principio de mayoría relativa, PEF 2023-2024	Tope máximo de gastos de precampaña por precandidatura a una diputación, PEF 2026-2027[2]
A	**B = A * 20%**
$2,203,262	$440,652 = $2,203,262 * 20%

22. Por lo anterior, al constituir el resultado de la fórmula prevista expresamente por el Poder Legislativo en el artículo 229, numeral 1, de la LGIPE, el monto obtenido debe adoptarse como tope máximo de gastos de precampaña por precandidatura a una diputación federal para el PEF 2026-2027.

Determinación del tope de gastos de campaña para la elección de diputaciones

23. De acuerdo con el artículo 243, numeral 4, inciso b), fracción I, de la LGIPE, para el año en que solamente se renueve la Cámara de Diputadas y Diputados, el tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa será aquél que resulte de actualizarse con el valor de la UMA.

24. El Acuerdo INE/CG554/2023[3] por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para las elecciones de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, así como de diputaciones y senadurías por el principio de mayoría relativa para el PEF 2023-2024, fijó como tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputaciones el monto de **$2,203,262** (dos millones doscientos tres mil doscientos sesenta y dos pesos en moneda nacional).

25. Toda vez que el tope máximo de gastos de campaña para diputaciones correspondiente al PEF 2023-2024 fue determinado en el año dos mil veintitrés, resulta procedente actualizar directamente dicho monto mediante la variación observada entre la UMA vigente en dicho año y la UMA vigente en dos mil veintiséis, a efecto de obtener su valor actualizado, en términos de lo previsto en el artículo 243, numeral 4, inciso b), fracción I, de la LGIPE. Para ello, se toma como base la variación proporcional entre el valor diario de la UMA vigente en el año en que se determinó el tope inmediato anterior y el valor diario vigente al momento de efectuar la presente determinación.

26. Así, el diez de enero de dos mil veintitrés fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para ese mismo año, una vez que fue calculado por el INEGI y el cual ascendió a la cantidad de $103.74 (ciento tres pesos 74/100 en moneda nacional). Este valor entró en vigor desde el uno de febrero de dos mil veintitrés.[4]

27. El nueve de enero de dos mil veintiséis, fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para el año que transcurre, que es de $117.31 (ciento diecisiete pesos 31/100 en moneda nacional), una vez que fue calculado por el INEGI. Este valor entró en vigor el uno de febrero de dos mil veintiséis.[5]

28. En términos del artículo 243, numeral 4, inciso b), fracción I, de la LGIPE, el tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa debe actualizarse con el índice de crecimiento correspondiente. Para tal efecto, se tomó como base el tope máximo de gastos aprobado para el PEF 2023-2024, equivalente a **$2,203,262** (dos millones doscientos tres mil doscientos sesenta y dos pesos en moneda nacional), y se determinó el factor de

[2] El cálculo del tope máximo de gastos de precampaña se realizó con cifras que incluyen la totalidad de decimales considerados en la operación aritmética, y el resultado fue redondeado a fin de obtener números enteros.

[3] Consultable en el hipervínculo: https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5710294

[4] Consultable en el hipervínculo: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5676670&fecha=10/01/2023#gsc.tab=0

[5] Consultable en el hipervínculo: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5778072&fecha=09/01/2026#gsc.tab=0

actualización a partir de la variación de la UMA, considerando el valor diario vigente en dos mil veintitrés de **$103.74** (ciento tres pesos 74/100 en moneda nacional) y el valor diario vigente en dos mil veintiséis de **$117.31** (ciento diecisiete pesos 31/100 en moneda nacional).

Así, el índice de actualización resulta de dividir **$117.31** (ciento diecisiete pesos 31/100 en moneda nacional) entre **$103.74** (ciento tres pesos 74/100 en moneda nacional), obteniéndose un factor de **1.13080779**, equivalente a un incremento de 13.08%. En consecuencia, al multiplicar el tope máximo de gastos aprobado para el PEF 2023-2024 por dicho factor de actualización, se obtiene un monto de **$2,491,466** (dos millones cuatrocientos noventa y un mil cuatrocientos sesenta y seis pesos en moneda nacional), que constituye el tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa correspondiente al PEF 2026-2027, conforme al procedimiento siguiente:

$$\textit{Índice de crecimiento de la UMA} = \frac{\textit{UMA 2026}}{\textit{UMA 2023}}$$

Sustituyendo valores:

$$\textit{Índice de crecimiento de la UMA} = \frac{\textit{\$117.31}}{\textit{\$103.74}} = \textit{1.13080779}$$[6]

Por tanto, el monto de **$2,203,262** (dos millones doscientos tres mil doscientos sesenta y dos pesos en moneda nacional), que es el tope máximo de gastos para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa aprobado para el PEF 2023-2024 debe multiplicarse por **1.13080779** para obtener su valor actualizado a 2026, tal como se muestra a continuación:

Tope máximo de gastos de campaña a una diputación por el principio de mayoría relativa, PEF 2023-2024	Tope máximo de gastos de campaña a una diputación por el principio de mayoría relativa, PEF 2026-2027[7]
A	**B = A * Índice de crecimiento de la UMA**
$2,203,262	$2,491,466 = $2,203,262 * 1.13080779

29. Por lo anterior, al constituir el resultado de la fórmula prevista expresamente por el Poder Legislativo en el artículo 243, numeral 4, inciso b), fracción I, de la LGIPE, el monto obtenido debe adoptarse como tope máximo de gastos de campaña para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa, para el PEF 2026-2027.

Atribuciones del CG

30. Los artículos 35, numeral 1 y 44, numeral 1, incisos p) y jj), de la LGIPE prescriben que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y tiene la atribución, entre otras, de determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que puedan erogarse en la elección de diputaciones.

31. El artículo 42, numerales 1, 2 y 8, de la LGIPE indica que el CG integrará las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y que la CPPP, entre otras, funcionará permanentemente. De igual forma, la norma citada determina que en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la Ley de la materia o los acuerdos aprobados por el Consejo General.

[6] El cálculo del índice de crecimiento de la UMA se realizó con cifras que incluyen la totalidad de decimales considerados en la operación aritmética, sin embargo, el resultado se muestra con solo ocho decimales, por motivos de presentación.

[7] El cálculo del tope máximo de gastos de campaña se realizó con cifras que incluyen la totalidad de decimales considerados en la operación aritmética, y el resultado fue redondeado al peso entero más próximo.

32. De los Considerandos anteriores se desprende que el INE, a través del Consejo General y con el apoyo de la CPPP, tiene a su cargo determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que pueden erogarse en la elección de diputaciones, por lo que ésta última conoció y aprobó en sesión extraordinaria pública del veintitrés de octubre de dos mil veintiséis, el anteproyecto de Acuerdo en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, numeral 8, de la LGIPE, lo somete a la consideración del Consejo General.

Fundamento jurídico del Acuerdo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 41, párrafo tercero, Base II, antepenúltimo y Base V, Apartado A.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Artículos 29, 30, numerales 1 y 2; 31, numeral 1; 35, numeral 1; 42, numerales 1, 2 y 8; 44, numeral 1, incisos p) y jj); 227, numeral 1; 229, numerales 1 y 4; 230, numeral 1; 242, numeral 1; 243, numerales 1, 2, incisos a), b), c) y d), 3 y 4, inciso b), fracción I; 357, numeral 1; 361; 362; 381; 393, numeral 1, incisos a) y c); 394, numeral 1, inciso c); 443, numeral 1, incisos c) y f); 445, numeral 1, inciso e); 446, numeral 1, inciso h); 456, numeral 1, inciso a), fracción II.
Ley General de Partidos Políticos
Artículos 76, numeral 2 y 91, numeral 2.

ACUERDO

PRIMERO. Se determina que el tope máximo de gastos de precampaña por precandidatura a una diputación federal, correspondiente al PEF 2026-2027, asciende a la cantidad de **$440,652** (cuatrocientos cuarenta mil seiscientos cincuenta y dos pesos en moneda nacional), calculado conforme al artículo 229, numeral 1, de la LGIPE.

SEGUNDO. Se determina que el tope máximo de gastos de campaña para cada candidatura a una diputación federal por el principio de mayoría relativa, incluidas las Candidaturas Independientes, para el PEF 2026-2027, calculado conforme a la fórmula establecida en la LGIPE, es de **$2,491,466** (dos millones cuatrocientos noventa y un mil cuatrocientos sesenta y seis pesos en moneda nacional).

TERCERO. Notifíquese en sus términos el presente Acuerdo a las representaciones de los PPN acreditadas ante el Consejo General. Instrúyase a las áreas competentes para que, una vez registrados, comuniquen el presente Acuerdo a las Candidaturas Independientes por los medios institucionales correspondientes.

CUARTO. Se instruye a la DEPPP para que haga del conocimiento de la UTF del INE el presente Acuerdo.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en el DOF.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por este Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de octubre de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura y de la Consejera Presidenta Provisional, Maestra Blanca Yassahara Cruz García; no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Maestra Frida Denisse Gómez Puga.

La Consejera Presidenta Provisional del Consejo General, Mtra. **Blanca Yassahara Cruz García**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Dr. **Roberto Carlos Félix López**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores, que se requiere para el registro de candidaturas independientes en los Procesos Electorales Locales 2026-2027, mediante el uso de la Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano-INE".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG661/2026.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE APOYO DE LA CIUDADANÍA INSCRITA EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES, QUE SE REQUIERE PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2026-2027, MEDIANTE EL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL "APOYO CIUDADANO-INE"

GLOSARIO

APP	Aplicación móvil para recabar el apoyo de la ciudadanía
CG/Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPV	Credencial Para Votar
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismos Públicos Locales
PEF	Proceso Electoral Federal
PEL	Proceso Electoral Local
RE	Reglamento de Elecciones
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

ANTECEDENTES

I. **Facultad de atracción.** En sesión celebrada el treinta de julio de dos mil veintiséis, fue aprobada la "Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas por bloques para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2026-2027", identificada con la clave INE/CG478/2026.

II. **Plan integral y Calendarios de los PEL concurrentes con el PEF 2026-2027**. El treinta de julio de dos mil veintiséis, se emitió el Acuerdo del Consejo General del INE por el que se aprueba el Plan Integral y Calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2026-2027, identificado como INE/CG480/2026.

III. **Lineamientos para la verificación de apoyo de la ciudadanía PEF 2026-2027.** En sesión ordinaria celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis el Consejo General del INE aprobó el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la lista nominal de electores que se requiere para el registro de las Candidaturas Independientes para diputaciones federales por el principio de mayoría relativa en el Proceso Electoral Federal 2026-2027, identificado como INE/CG562/2026.

IV. **Sesión de la CPPP.** En sesión celebrada el veintitrés de octubre de dos mil veintiséis la CPPP conoció y aprobó el presente proyecto de Acuerdo para someterlo a consideración del Consejo General.

CONSIDERACIONES

Atribuciones del Instituto Nacional Electoral

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, de la CPEUM, en relación con el artículo 30, numeral 2, de la LGIPE, establece que el Instituto, en el ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y que todas sus actividades se realizarán con perspectiva de género. Asimismo, entre sus fines se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática y asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.

2. El artículo 41, Base V, apartado B, inciso a), numeral 3, de la CPEUM, otorga al INE la facultad exclusiva para la conformación, protección y administración del padrón electoral y la lista nominal de electores.

3. El artículo 44, numeral 1, incisos gg) y jj), de la LGIPE determina la atribución del CG respecto de expedir los reglamentos y lineamientos con el objeto de ejercer las facultades conferidas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esa Ley o en otra legislación aplicable.

4. El artículo 126, numeral 1, de la LGIPE, establece que el Instituto prestará, por conducto de la dirección competente y de sus vocalías en las juntas locales y distritales ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores.

5. El artículo 133, numerales 1 y 2, de la LGIPE, señala que el INE se encargará de administrar, así como de emitir los lineamientos para el uso del padrón electoral y la lista de electores.

6. El artículo 360, numerales 1 y 2 de la LGIPE establece que: la organización y desarrollo de la elección de candidaturas independientes será responsabilidad de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto en el ámbito central; y en lo concerniente a los órganos desconcentrados, serán competentes los Consejos y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales que correspondan; y el Consejo General emitirá las reglas de operación respectivas, utilizando racionalmente las unidades administrativas del mismo, conforme a la definición de sus atribuciones, observando para ello las disposiciones de la LGIPE y demás normatividad aplicable.

Atribuciones de los Organismos Públicos Locales

7. El artículo 41, Base V, Apartado C, de la CPEUM, establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales corresponden a los Organismos Públicos Locales, toda vez que son los encargados de la realización de las actividades de la función electoral por tanto corresponde a los organismos públicos locales determinar los procedimientos, requisitos y desarrollo de los procesos electorales locales.

8. El artículo 116, fracción IV, incisos k) y p), de la CPEUM preceptúa que las Constituciones y leyes de los Estados, en materia electoral, garantizarán, que se regule el régimen aplicable a la postulación, registro, derechos y obligaciones de las candidaturas independientes, así como el derecho al financiamiento público y al acceso a la radio y televisión que les corresponde. En ese sentido, es facultad de los OPL, determinar las bases y requisitos en el marco de los procesos electorales locales para que la ciudadanía interesada en participar a través de una candidatura independiente se encuentre en posibilidad de solicitar su registro.

9. El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE señala que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la LGIPE, las constituciones y leyes locales.

10. El artículo 104, numeral 1, inciso a) y b), de la LGIPE establece que corresponde a los OPL, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que establezca el INE; y garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidaturas.

Candidaturas Independientes

11. El artículo 35, fracción II, de la CPEUM, establece que son derechos de la ciudadanía:

> "*Poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación*".

12. De acuerdo con lo establecido por el artículo 3, numeral 1, inciso c), de la LGIPE, se entiende por persona candidata Independiente: la persona ciudadana que obtenga, por parte de la autoridad electoral, el acuerdo de registro, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece dicha Ley.

13. El artículo 7, numeral 3 de la LGIPE establece que es derecho de la ciudadanía ser votada para todos los puestos de elección popular, teniendo las calidades que establece la Ley, así como solicitar su registro de manera independiente, cumpliendo los requisitos, condiciones y términos establecidos por la Ley.

14. Mientras que el artículo 360 numeral 2, de la LGIPE establece a la letra, lo siguiente:

> *"Artículo 360.*
>
> *2. El Consejo General emitirá las reglas de operación respectivas, utilizando racionalmente las unidades administrativas del mismo, conforme a la definición de sus atribuciones, observando para ello las disposiciones de esta Ley y demás normatividad aplicable."*

15. El artículo 361, numeral 1, de la LGIPE, establece que el derecho de las personas ciudadanas de solicitar su registro de manera independiente a los partidos políticos se sujetará a los requisitos, condiciones y términos establecidos en la CPEUM, así como en dicha Ley.

16. El artículo 362, numeral 1, inciso b), de la LGIPE, señala que las personas ciudadanas que cumplan los requisitos, condiciones y términos tendrán derecho a participar y, en su caso, a ser registradas como candidatas independientes para ocupar cargos de elección popular, señalando que no procederá en ningún caso el registro de candidaturas independientes por el principio de representación proporcional.

Requisitos de elegibilidad

17. Las legislaciones vigentes aplicables en cada entidad federativa en la que se desarrollen procesos electorales locales concurrentes con el PEF determinan los requisitos de elegibilidad que las personas ciudadanas interesadas en postularse a través de una candidatura independiente a los distintos cargos de elección popular a nivel local deben cumplir para poder aspirar a ella.

18. De igual manera cada legislación electoral local regula las etapas que comprende el registro de candidaturas independientes, las actividades inherentes, así como los plazos.

19. No obstante lo anterior, todo registro de candidaturas independientes implica la obtención de apoyo de la ciudadanía como requisito para obtener esa calidad. Por lo que en este Acuerdo se regulará el uso de tecnología para la obtención del mismo.

Del procedimiento para la obtención del apoyo de la ciudadanía

20. El artículo 383, numeral 1, inciso c), fracción VI, en relación con el artículo 385, numeral 2, inciso b), de la LGIPE, señala que las personas ciudadanas que aspiren a participar como candidatas o candidatos independientes a un cargo de elección popular deberán acompañar a su solicitud de registro la cédula de respaldo que contenga el nombre, firma y clave de elector o el número identificador al reverso de la credencial de elector derivado del reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de la CPV vigente de cada una de las personas ciudadanas que manifiestan el apoyo en el porcentaje requerido en los términos de la Ley, así como copia de las CPV vigente de quienes respalden la candidatura.

Del uso de la APP

21. En ese sentido, desde el PEF 2017-2018, el Instituto desarrolló una APP para recabar el apoyo de la ciudadanía en favor de las personas aspirantes a una candidatura independiente, misma que fue aprobada mediante Acuerdo INE/CG387/2017, del veintiocho de agosto de dos mil diecisiete, y permitió a las personas aspirantes a candidaturas independientes a cargos federales de elección popular recabar la información de las personas que respaldaron su candidatura, sin la utilización de papel para la elaboración de cédulas de respaldo o para fotocopiar la CPV.

22. Cabe destacar que para el PEF 2014-2015, así como para los PEL en 2016, el apoyo de la ciudadanía se entregó en formatos llenados a mano y con copias de la CPV por cada persona ciudadana, lo que implicó que las personas aspirantes tuvieran que movilizarse con recursos adicionales como papel y fotocopiadoras para poder capturar cada respaldo. Además de los costos monetarios y los problemas logísticos que implicaron, una vez recabados en estos formatos, las personas aspirantes entregaron toda la documentación hasta el final de los plazos establecidos para conseguir ese apoyo, por lo que la autoridad electoral contó con un período muy reducido para verificar la información contenida en las cédulas físicas.

Así, la APP facilitó el procesamiento de la información de cada apoyo, es decir, conocer a la brevedad la situación registral en lista nominal de dichas personas, así como la generación de reportes para verificar el número de apoyos de la ciudadanía recibidos por las personas aspirantes. De igual forma, la implementación de la APP otorgó a la autoridad certeza sobre la autenticidad del apoyo presentado por cada aspirante, evitó el error humano en la captura de información, garantizó la protección de datos personales y redujo los tiempos para la verificación del porcentaje de apoyo obtenido.

A este respecto, si bien dicho Acuerdo fue impugnado, la Sala Superior del TEPJF, en la sentencia dictada el veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, recaída al Juicio para la protección de los derechos político-electorales de la ciudadanía identificado con el expediente SUP-JDC-841/2017 y acumulados, confirmó el contenido de dicho Acuerdo y determinó lo siguiente:

> *"Ahora, esta Sala Superior estima que la Aplicación Móvil no es un requisito adicional a los que debe cumplir un aspirante a candidato independiente para ser registrado, conforme a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, sino que se trata de un mecanismo de obtención del apoyo ciudadano, y los datos que se recaben a través de él, únicamente sustituye el mecanismo tradicional de recolección de las cédulas de respaldo y la copia de la credencial para votar exigidas por la Ley, esto es, ya no será necesario que los aspirantes presenten tales documentos físicamente.*
>
> *No pasa desapercibido que los numerales 4 y 39 de los Lineamientos señalan que los archivos que se generen a partir de la aplicación móvil sustituirán a las cédulas de respaldo ciudadano. Sin embargo, tales disposiciones deben interpretarse en el sentido de que los referidos archivos digítales sustituyen los documentos físicos en los que anteriormente se recababan las cédulas de apoyo ciudadano.*
>
> *En efecto, si bien los artículos 371, 383, inciso c), fracción VI, de la LEGIPE, se refieren a la cédula de respaldo ciudadano, no señalan que necesariamente deba constar en un documento físico. En este sentido, la generación y resguardo de los referidos apoyos de manera electrónica no es incompatible con el propio concepto de cédula de respaldo ciudadano.*
>
> *Por lo tanto, se estima que resulta válido que haciendo uso de los avances tecnológicos disponibles se implementen mecanismos como el que nos ocupa para dotar de mayor agilidad y certeza la obtención, resguardo y verificación de los apoyos que se emiten en favor de quien aspira a una candidatura independiente. De ese modo, la sustitución del método de obtención de la cédula no implica añadir un requisito y tampoco eliminarla, ya que toda la información requerida para ella es la misma que se requiere para la cédula, sólo que ahora será recabada, mediante una aplicación móvil.*
>
> *Así, una vez cumplido el procedimiento marcado en los Lineamientos, a partir de recabar el apoyo mediante dicha aplicación, se contará con la información requerida por el artículo 383, párrafo 1, inciso c), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.*
>
> *Por tanto, es claro que los Lineamientos impugnados, no introducen un nuevo requisito, sino que proporcionan elementos tecnológicos para lograr el cumplimiento de uno de los ya establecidos en la ley, como es, obtener el apoyo ciudadano requerido en la Legislación Electoral federal."*

23. Es por lo anterior que para los PEF y los PEL 2020-2021 y 2023-2024, se aprobó nuevamente el uso de la APP, la cual ha sido utilizada para diversos procesos de participación ciudadana, para el registro de partidos políticos nacionales, partidos políticos locales, agrupaciones políticas nacionales, entre otros procedimientos, por lo que dada su probada eficiencia, para los PEL 2026-2027 este Consejo General considera necesario ratificar su uso para recabar los datos de la ciudadanía que desee apoyar a las personas aspirantes a cargos locales de elección popular.

24. La APP es compatible con teléfonos inteligentes de gama media y alta, así como con tabletas que funcionan con los sistemas operativos *iOS* 15.6 y *Android* 9.0 en adelante. Dichos dispositivos móviles (celulares y tabletas) no serán proporcionados a las personas aspirantes por las autoridades electorales, puesto que el número de equipos a utilizar dependerá de la cantidad de auxiliares que colaboren en la captura de datos.

25. Es de resaltar que el INE ha implementado una nueva modalidad (autoservicio) para el uso de la APP, la cual permite a la ciudadanía otorgar su apoyo a una persona aspirante sin la mediación de una persona auxiliar, desde el sitio en que se encuentre sin necesidad de dirigirse a algún otro lugar, por lo que, derivado de las ventajas que ofrece dicho servicio, el mismo se seguirá utilizando.

26. La información de cada apoyo captado por la APP, esto es, las imágenes del anverso y reverso del original de la CPV emitida por este Instituto en favor de la persona que brinda su apoyo, la fotografía viva (presencial) y la firma autógrafa, son los elementos mínimos que se requieren para cumplir con lo dispuesto por el artículo 383, numeral 1, inciso c), fracción VI, de la LGIPE, (nombre completo, firma y clave de elector o el número identificador al reverso de la credencial de elector derivado del reconocimiento óptico de caracteres —OCR- de la CPV vigente) y para constatar la autenticidad del apoyo de la ciudadanía.

Adicionalmente, la obligatoriedad de la fotografía viva (presencial) de la persona, es un mecanismo para la protección de la identidad de la persona ciudadana, a efecto de que ninguna otra persona pueda presentar el original de su CPV sin su consentimiento o conocimiento; es decir, al contar con la fotografía viva de la persona, este Instituto tendrá certeza de que la persona que está presentando el original de su CPV a la persona auxiliar de la o el aspirante, efectivamente es la persona a quien esta autoridad le expidió esa credencial, que se encuentre presente en ese momento y que está manifestando su apoyo a la persona aspirante. Evitando que personas que tengan a la mano CPV de las que no son titulares puedan utilizarlas para generar un registro.

Este hecho es por demás relevante, pues se tiene acreditado que, el haber sido opcional la toma de fotografía viva durante el proceso 2017-2018 facilitó que se intentara –infructuosamente– presentar apoyos no válidos.

Por su parte, se hace del conocimiento de las personas aspirantes que, para realizar la captura de apoyo de la ciudadanía a través de la APP no se necesita contar con algún tipo de conocimiento especializado o técnico (no se necesita ser perito), ya que para ello basta con conocer las características esenciales de la CPV expedida por el Instituto; además, es evidente que las personas que participen como auxiliares, al contar con su propia CPV, conocen sus características básicas, por lo que están en aptitud de constatar, de ser el caso, si el documento que sirva de base para recabar el apoyo de la ciudadanía coincide o no con el original de la CPV expedida por este Instituto.

27. Ahora bien, de acuerdo con la *Encuesta Nacional sobre Disponibilidad y Uso de Tecnologías de la Información en los Hogares* (ENDUTIH) 2025, se estima que el país cuenta con 103.2 millones de personas usuarias con teléfonos celulares, lo que representa el 84.6% de la población de 6 años o más. Además, se estimó que 97.3% de personas usuarias solo utilizaba teléfono celular inteligente (*smartphone*). El 30.9% de los hogares en México disponía de dispositivos inteligentes conectados a internet o una red local.[1]

Ante el incremento en el uso de dispositivos móviles, esta autoridad concluye que la utilización de la APP no implica una carga extraordinaria para las personas aspirantes a una candidatura independiente, por el contrario, facilita recabar el apoyo de la ciudadanía, garantiza la certeza de la información presentada al Instituto y disminuye el costo que implicaría la utilización de papel para reproducir las cédulas de respaldo y las fotocopias de las CPV.

Del régimen de excepción

28. Considerando que existen algunas comunidades en donde podría presentarse impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo de la ciudadanía a través de la APP, este Consejo General estima necesario contemplar mecanismos que permitan maximizar y equilibrar la participación de la ciudadanía que resida en municipios en los que exista desventaja material para ejercer su derecho de voto en su doble vertiente, mediante la aplicación de un régimen de excepción.

29. En ese sentido, los OPL de conformidad con la legislación local vigente, así como la situación en particular, determinará la viabilidad de aplicar el régimen de excepción, para lo cual deberá acudir a mediciones objetivas realizadas por instituciones del Estado mexicano para determinar aquellas zonas que deberán recibir un tratamiento especial. Así, el índice de marginación elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) con información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), mide la carencia de oportunidades sociales y la ausencia de capacidades para

[1] El comunicado de prensa de INEGI puede consultarse en https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2026/endutih/ENDUTIH_25_RR.pdf

adquirirlas o generarlas, así como las privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar. Para ello, el CONAPO valora las dimensiones de educación, vivienda, distribución de población e ingreso por trabajo y clasifica a los municipios en cinco estratos con base en el grado de marginación. La utilización de este índice brindó elementos objetivos para conocer aquellos municipios que, dado su grado muy alto de marginación, los OPL podrán determinar para la aplicación del régimen de excepción conforme a lo establecido en la tabla que se presenta como Anexo Tres del presente Acuerdo.

De ser el caso, también se podrá optar por la recolección del apoyo de la ciudadanía en cédulas físicas en aquellas localidades donde la autoridad competente declare situación de emergencia por desastres naturales y que, por tanto, haya un impedimento para el funcionamiento correcto de la APP. Lo anterior, únicamente durante el período en el que se mantenga la emergencia.

Al respecto, es preciso tener en cuenta que, de aprobarse un régimen de excepción, las personas aspirantes sólo podrán recolectar en papel el apoyo de la ciudadanía cuyo domicilio se encuentre en esos municipios, conforme al Padrón Electoral.

De la verificación del apoyo de la ciudadanía

30. Para los PEL 2026-2027, el OPL verificará la autenticidad del documento base del apoyo de la ciudadanía que las personas aspirantes obtengan a través de la APP; que en todo caso debe ser el original de la CPV vigente que emite este Instituto a la ciudadanía.

Es de destacar que la exigencia del original de la CPV expedida por el INE para sustentar el apoyo de la ciudadanía para una candidatura independiente fue validada por la Sala Superior del TEPJF, al resolver el juicio ciudadano identificado con el expediente SUP-JDC-98/2018 en la sesión de fecha veintidós de marzo de dos mil dieciocho, descartando la posibilidad de utilizar la fotocopia de una credencial para votar para recabar el apoyo a favor de una o un aspirante a una candidatura independiente.

En esa sentencia, la Sala Superior reiteró que, en los Lineamientos que rigen el empleo de la aplicación diseñada por el INE, la autoridad electoral exigió entre los requisitos de operación de la APP, la necesidad de incluir la imagen del anverso y reverso del original de la credencial, como elemento que permite corroborar la autenticidad de dicho apoyo, ya que constituye uno de los signos identificadores de la presencia física de la ciudadana o ciudadano ante la persona auxiliar, y de su consentimiento implícito para otorgar el respaldo a una candidatura independiente.

La Sala Superior consideró que la presentación de fotografías de fotocopias de CPV desvirtúa la finalidad de la aplicación y genera incertidumbre respecto a la obtención del apoyo de la ciudadanía. También puntualizó que, de aceptar las capturas de fotocopias de las CPV, no se tendría certeza de que las personas aspirantes y auxiliares se hayan apersonado frente a la o el ciudadano para solicitar su apoyo, o podría llegar a estarse frente a un posible uso ilícito de información comercial o no comercial de la ciudadanía sin su consentimiento, entre otras malas prácticas o conductas, cuya opacidad haría ineficaz el sistema de verificación del INE.

En razón de lo anterior, el OPL operará una Mesa de Control a efecto de realizar la revisión de todos y cada uno de los apoyos de la ciudadanía que sean enviados por las personas aspirantes, sus auxiliares y la ciudadanía al Instituto, cuyo resultado se reflejará en el portal *web* en un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control.

31. El artículo 385, numeral 1, de la LGIPE, señala que una vez que se cumplan los demás requisitos establecidos en esa Ley, la DERFE procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo de la ciudadanía que corresponda según la elección de que se trate, constatando que las y los ciudadanos aparecen en la lista nominal de electores.

32. A fin de garantizar que los datos de las personas que manifiesten su apoyo a alguna candidatura independiente sean verificados con la lista nominal en la que se vean reflejados los movimientos realizados por ellos durante los plazos establecidos en las respectivas legislaciones locales, el corte de la lista nominal que se utilice para efectos de verificar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía establecido deberá ser el más cercano a la fecha en que la información sea cargada en el Portal *web* de la APP.

33. Los OPL en el ámbito de sus atribuciones deberán resolver sobre el cumplimiento de los requisitos para que la persona obtenga el registro como candidata o candidato independiente a determinado cargo de elección popular local.

De la Garantía de audiencia

34. Las personas aspirantes a candidaturas independientes contarán en todo momento con acceso a un Portal *web* en el que podrán verificar los reportes que les mostrarán los apoyos de la ciudadanía cargados al sistema, así como el estatus registral de cada uno de ellos. Lo anterior, a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para manifestar lo que a su derecho convenga y así ejercer su garantía de audiencia.

35. La garantía de audiencia podrá ejercerse únicamente respecto de los registros que el OPL haya identificado como no válidos conforme a los Lineamientos para la verificación del apoyo de la ciudadanía, identificados como **Anexo Uno** del presente Acuerdo. Lo anterior, toda vez que resultaría infructuoso realizar la revisión de los registros determinados como preliminarmente válidos puesto que la modificación de su estatus no causaría beneficio alguno a la o el aspirante a una candidatura independiente.

De igual manera, resultaría ineficaz llevar a cabo la revisión de los registros de aquellas personas aspirantes que, debido al número de apoyo captado hasta ese momento, no se encontrarían en aptitud de alcanzar el mínimo requerido por la legislación local vigente, razón por la cual este Instituto considera necesario establecer un número mínimo de apoyo como requisito para solicitar el ejercicio de su garantía. En ese sentido, se establece que la garantía de audiencia podrá solicitarse hasta que se haya alcanzado la mitad del apoyo de la ciudadanía requerido por la legislación local aplicable.

Confidencialidad de datos personales

36. Las personas responsables en el tratamiento de datos personales para la obtención del apoyo de la ciudadanía serán las personas aspirantes a cada una de las candidaturas independientes, así como sus auxiliares, por lo que estarán sujetos a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en ese sentido, todo tratamiento de datos personales estará sujeto al consentimiento de su titular. Para garantizar esto último, conforme a los artículos 15, 16 y 17, de la citada Ley, al momento de obtener su constancia como aspirante deberán generar un aviso de privacidad integral, el cual deberán remitir al OPL correspondiente para su publicación en las páginas de los Institutos Electorales Locales, en su caso, en el portal de las asociaciones civiles constituidas por las personas interesadas en postularse a una candidatura independiente.

De igual forma, en la APP de captación de apoyo de la ciudadanía, conforme a los artículos 9; 17, fracción segunda de la Ley arriba referida; 28 del Reglamento de la misma Ley, y Trigésimo cuarto de los Lineamientos de Aviso de Privacidad, de manera previa al tratamiento de datos personales deberá mostrarse a la ciudadanía un aviso de privacidad simplificado y, una vez obtenido su consentimiento, podrá iniciarse la captación de los mismos.

De manera general, las personas aspirantes, así como las auxiliares que para el efecto autoricen, en el tratamiento de datos personales, deberán observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en el artículo 6 de la citada Ley.

37. Los datos personales de las personas aspirantes, de las candidaturas independientes y, una vez recibidos por esta autoridad, los datos de la ciudadanía que los respalden, se encuentran protegidos de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en los artículos 15 y 16 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que son información confidencial que no puede otorgarse a una persona distinta que su titular, a menos que exista una autorización expresa de éste. En tal virtud, las personas servidoras públicas de este Instituto y de los OPL que intervengan en el tratamiento de datos personales, deberán garantizar la protección en el manejo de dicha información, por lo que no podrá ser comunicada salvo en los casos previstos por la Ley. Asimismo, en el tratamiento de datos personales, las personas servidoras públicas de este Instituto deberán observar los principios de licitud, calidad de los datos, información al titular, consentimiento, seguridad, confidencialidad y finalidad para la que fueron recabados.

Motivos que sustentan la determinación

38. El nueve de agosto de dos mil doce se publicó en el DOF una reforma constitucional al derecho a ser votado establecido en la fracción II del artículo 35, la cual, medularmente prevé la posibilidad de que la ciudadanía pueda participar a través de candidaturas independientes en las elecciones. Este cambio expandió el espectro del derecho humano a ser votado. A partir de entonces es derecho de

la ciudadanía el voto pasivo de forma independiente a los partidos políticos. A catorce años de distancia de la reforma, en la que las candidaturas independientes adquirieron relevancia constitucional, ahora se tiene una detallada y sustancial regulación legal emitida en 2014, lineamientos de carácter administrativo e importantes criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales que han generado certeza, seguridad jurídica y una creciente participación política de la ciudadanía, ya sea porque sus opciones al votar aumentan, o porque sus posibilidades a ser votada se expanden al no tener que ser postulada por partido político alguno.

La reforma constitucional y legal en materia político electoral de 2014[2] trajo consigo una nueva etapa en la vida democrática del país instituyendo un modelo de distribución de competencias entre la autoridad electoral nacional y los OPL frente a la organización de los comicios. El legislador dispuso que fuese el Instituto la autoridad encargada de dirigir el sistema nacional electoral, otorgándole atribuciones y roles que antes no tenía en relación con las elecciones locales.

De este modo, dicha reforma reconfiguró la naturaleza y las atribuciones de todas las autoridades electorales del país, colocando al INE como instancia rectora del nuevo arreglo institucional, para lo cual el legislador le reservó atribuciones tanto para la preparación de las elecciones federales como locales.

Es así que el artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado B, inciso a), numeral 3, de la CPEUM, otorga al INE la facultad exclusiva para la conformación, protección y administración del padrón electoral y la lista nominal de electores.

En el mismo sentido, los artículos 126 y 133 de la LGIPE establecen que el Instituto prestará, por conducto de la dirección ejecutiva competente y de sus vocalías en las juntas locales y *distritales ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores; se encargará de formar y administrar el padrón electoral y la lista de electores;* asimismo*, emitirá los lineamientos en los que se establezcan los plazos y términos para el uso del padrón electoral y las listas de electores en los procesos electorales locales.*

Con base en lo anterior, y respecto al proceso de selección de las candidaturas independientes que comprende, entre otras, la etapa relativa a la obtención del apoyo de la ciudadanía, se desprende que el INE tiene exclusivamente la facultad para verificar la veracidad de dicho apoyo, sobre los registros de la ciudadanía respectiva en la lista nominal, tanto a nivel federal como local, al ser la autoridad que cuenta con la atribución única para la conformación, protección y administración del padrón electoral y la lista nominal de electores.

Lo anterior, toda vez que dentro de los requisitos de la solicitud que deben presentar las personas aspirantes a una candidatura independiente, se encuentra el acompañar la cédula de respaldo que contenga los datos de las personas ciudadanas que manifiestan el apoyo en el porcentaje requerido en los términos de la norma aplicable y una vez que se cumplan los demás requisitos establecidos, se procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje real de apoyo de la ciudadanía que corresponda según la elección de que se trate, constatando que la ciudadanía aparece en la lista nominal de electores.

En ese contexto, la facultad exclusiva que detenta el INE respecto del padrón electoral se vincula directamente con la tarea de llevar a cabo la verificación del apoyo de la ciudadanía presentado por aspirantes a una candidatura independiente tanto a nivel federal como local, dado que, como ya se dijo, esa fase del procedimiento para el registro de este tipo de candidaturas, implica una confronta de la información que proporcionan las personas aspirantes a una candidatura independiente con los registros existentes en el padrón electoral con base en el cual se generan las listas nominales de electores.

Ahora, el legislador otorgó al Instituto la facultad reglamentaria en el artículo 44, numeral 1, incisos gg) y jj), de la LGIPE al establecer que al Consejo General del INE le corresponde expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución, dentro de las que se encuentran las relacionadas con el padrón electoral, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esa Ley o en otra legislación aplicable.

En ese sentido, el Consejo General tiene libertad para configurar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de sus funciones, por ende, toda vez que al INE le atañe la fase relativa a la verificación del apoyo de la ciudadanía también en el ámbito local, se estima necesario que en ejercicio de la facultad reglamentaria que le otorga la ley, emita las directrices que regulen la forma

[2] La reforma constitucional fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero, en tanto que la legal se publicó en el mismo medio el 23 de mayo.

en que realizará dicha actividad y considerando el modelo de distribución de competencias entre la autoridad electoral nacional y los OPL, corresponde a estos últimos observar las normas que se dicten, así como realizar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia para darles efectividad.

En consecuencia, resulta viable que el Instituto apruebe en el presente Acuerdo el uso de la tecnología para que los apoyos que reciban las personas aspirantes a candidaturas independientes, en el ámbito local, se hagan llegar al INE, a través de la Aplicación Móvil creada por el propio Instituto para eficientar el cumplimiento de sus funciones de verificación de los mismos, contra los registros del padrón electoral y la lista nominal de electores.

Es necesario regular con suficiente especificidad los aspectos antes indicados, sobre todo de cara a los comicios de junio de 2027, considerando que supone un desafío para las autoridades electorales organizar la elección con una de las mayores concurrencias de cargos federales y locales en disputa que jamás se haya presentado.

En las circunstancias antes descritas, proveer lo necesario para una eficiente participación de las candidaturas independientes en este proceso electoral concurrente, es uno de los objetivos prioritarios para las autoridades electorales, tanto del ámbito federal como local, por lo que es menester instrumentar el aplicativo móvil diseñado por el INE para facilitar el tránsito que deben seguir las personas que aspiren a construir este tipo de candidaturas para competir por cargos locales en el país.

De modo que establecer el empleo de las nuevas tecnologías, ya probadas por el INE en la verificación del apoyo de la ciudadanía de aspirantes del ámbito local, representa una solución eficaz para garantizar el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto, exclusivamente en esa fase del registro de candidaturas independientes, además de generar beneficios tanto para las autoridades locales, como para la ciudadanía que busque una candidatura independiente en sus entidades.

El uso de esta tecnología resulta jurídicamente viable, posible y pertinente en las circunstancias actuales por las razones siguientes:

1. Debido a que la elección de 2027 presenta una gran concurrencia de cargos en disputa en todo el país, y la gran mayoría de esos cargos son del ámbito local, lo razonable sería permitir el uso de la aplicación móvil para la obtención y verificación de los apoyos de la ciudadanía en todos los Estados con elecciones locales concurrentes con la federal.

2. En los procesos electorales concurrentes de 2017-2018, 2020-2021 y 2023-2024 quedó demostrada la eficacia del aplicativo móvil para recabar y revisar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a constituir candidaturas independientes del ámbito federal y local, por lo que se estima conveniente continuar su uso para la verificación del apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a cargos locales de todo el país con base en las facultades reglamentarias ya mencionadas.

En esas circunstancias, el Consejo General del Instituto expidió el Reglamento de Elecciones, que en su capítulo XVI, establece las reglas para el registro de candidaturas independientes en el ámbito federal, disposiciones del propio Reglamento que son complementarias de lo establecido en la LGIPE. Dentro de esas disposiciones, se encuentra el artículo 290, numeral 1, de la LGIPE que establece que el procedimiento técnico-jurídico para verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido, según el tipo de elección, será el que se establezca en los lineamientos aprobados para tal efecto, en el que se priorizará la utilización de medidas tecnológicas avanzadas al alcance del Instituto; lo anterior, a efecto de dotar de certeza el proceso de verificación.

Al respecto, como se ha señalado, la Sala Superior del TEPJF ha sustentado en reiteradas ocasiones que instaurar el aplicativo móvil implica aprovechar las nuevas tecnologías para recabar los formatos de apoyo, sin la necesidad de utilizar el papel, lo que a su vez, según se estableció en párrafos que anteceden, posibilita el envío más rápido de tales apoyos a la autoridad electoral administrativa a fin de que puedan validarse los datos y firmas con mayor rapidez, lo que también permite a las personas aspirantes conocer en un tiempo menor, el número de apoyos validados con los que cuentan.

Para reforzar lo anterior, vale decir que la Sala Superior del TEPJF, al resolver el SUP-JDC-1165/2017, estimó válido que la autoridad administrativa electoral local (en el caso del OPL de Tabasco) mediante la implementación de los recursos tecnológicos favorezca la obtención, resguardo y verificación de los formatos oficiales para recabar el apoyo de la ciudadanía de quienes aspiren a obtener una candidatura independiente, con la finalidad de brindar agilidad y

garantizar la certeza en su obtención. Con base en lo anterior, el formato oficial para recabar el apoyo de la ciudadanía será el que se encuentre disponible en la plataforma informática de la que se hará uso para operar la aplicación móvil y la firma que constatará el otorgamiento del apoyo de la ciudadanía se recabará a través de la misma plataforma, conforme a los lineamientos respectivos. Por lo que la implementación de la aplicación móvil, al sólo sustituir el mecanismo tradicional de recolección de cédulas de respaldo mediante el aprovechamiento de las nuevas tecnologías, se ajusta al orden jurídico.

En esas condiciones, se ha estimado válido que la autoridad administrativa electoral local mediante la implementación de los recursos tecnológicos favorezca la obtención, resguardo y verificación de los formatos oficiales para recabar el apoyo de la ciudadanía de quienes aspiren a obtener una candidatura independiente, con la finalidad de brindar agilidad y garantizar la certeza en su obtención[3].

Sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia 11/2019: CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA APLICACIÓN MÓVIL PARA RECABAR EL APOYO DE LA CIUDADANÍA ES VÁLIDA, la cual establece que las cédulas de respaldo de la ciudadanía no necesariamente deben constar en un documento físico, por lo que es compatible la generación y resguardo de los apoyos en forma electrónica. Por lo tanto, **resulta válido que las autoridades administrativas electorales utilicen los avances tecnológicos disponibles e implementen mecanismos para dotar de mayor agilidad y certeza la obtención, resguardo y verificación de los apoyos emitidos en favor de quien aspira a una candidatura independiente, como lo es una aplicación móvil**. Lo anterior siempre que el método de obtención de la referida cédula no añada ni elimine requisitos previstos en la ley, debido a que la información requerida es la misma, con independencia de si se registra de manera física o electrónica.

Ante el mandato constitucional a cargo de todas las instituciones públicas relativo a decidir y emitir sus correspondientes actos de autoridad procurando el máximo beneficio para las personas, se estima necesaria la emisión de reglas con el objeto de fijar la obligación, a cargo de los OPL, de usar la APP desarrollada por el INE a efecto de que las personas aspirantes a candidaturas independientes de los Estados la usen para la recolección del apoyo de la ciudadanía en sus respectivas entidades y de esa manera este Instituto pueda ejercer de manera eficiente y segura su facultad de verificación de tales apoyos contra los registros del padrón electoral y la lista nominal de electores, lo cual dotará además de mayor agilidad y certeza la obtención y resguardo de la información respectiva.

Lo anterior, con base en las facultades reglamentarias y la atribución exclusiva de prestar los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, así como de administrar, actualizar y proteger el padrón, que es la fuente de la que abreva la legitimidad de los apoyos de la ciudadanía que presentan las personas aspirantes a una candidatura independiente federal y local.

39. En el citado Acuerdo INE/CG387/2017 por el que se emitieron los Lineamientos para la verificación del porcentaje de apoyo de la ciudadanía para el registro de candidaturas independientes durante el PEF 2017-2018, en el punto TERCERO, se señala:

> *"…TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por medio de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, informe del contenido del presente Acuerdo a los Órganos Públicos Locales.* ***Lo anterior, a fin de poner a disposición la herramienta informática para su uso en los Procesos Electorales Locales****." …* *(énfasis añadido)*

En este contexto, a partir del PEL 2017-2018, veintisiete (27) OPL solicitaron al INE el uso de la APP, registrándose mil ciento dos (1,102) personas aspirantes a diversos cargos de elección popular, para los que fueron captados un total de cuatro millones sesenta y cuatro mil quinientos dieciocho (4,064,518) registros de apoyo de la ciudadanía.

En lo que respecta a los PEL 2018-2019, el INE llevó a cabo la verificación de la situación registral de los registros de apoyo de la ciudadanía recibidos a través de la APP de cincuenta y nueve (59) personas aspirantes a candidaturas independientes de seis (6) entidades federativas (Aguascalientes, Baja California, Durango, Puebla, Tamaulipas y Quintana Roo), teniendo como resultado más de cien mil (100,000) registros de apoyo de la ciudadanía captados a través de la APP.

Asimismo, se atendieron instrumentos de participación ciudadana de Chihuahua y Nuevo León, captándose un total de quince mil seiscientos cinco (15,605) registros de apoyo de la ciudadanía.

---

[3] SUP-JDC-1139/2017, páginas 14-15

Para los PEL 2019-2020, el INE proporcionó apoyo a los OPL para la verificación de la situación registral de los registros de apoyo de la ciudadanía recibidos a través de la APP de cincuenta y seis (56) personas aspirantes a candidaturas independientes de dos (2) entidades federativas (Coahuila e Hidalgo), teniendo como resultado setenta mil seiscientos cincuenta y cuatro (70,654) registros de apoyo de la ciudadanía captados a través de la APP.

De igual manera, se atendieron dos instrumentos de participación ciudadana de Chihuahua y Nuevo León, para los que se captaron un total cinco mil quinientos noventa y cuatro (5,594) apoyos de la ciudadanía, con corte al doce de agosto de dos mil veinte.

No obstante lo anterior, todavía algunos otros OPL utilizaban un sistema mixto, es decir el uso de la APP y el manejo físico de cédulas de apoyo. Esto implicó que los OPL tuvieran que capturar la información respectiva en un documento Excel que, posteriormente, era enviado a la DERFE para que esta, a su vez, realizara la compulsa en otra base de datos. Esto resultó en la existencia de errores en la captura de datos por parte de los OPL, lo que tuvo como consecuencia que, al momento de compulsar, se advirtieran registros “No encontrados”, o con datos no correspondientes al apoyo de la o el ciudadano, siendo necesaria la aclaración y revisión conforme al documento original, lo que implicó más tiempo para la obtención de resultados y no brindaba certeza para esta etapa del proceso.

En ese sentido, y considerando que en el marco de los Procesos Electorales Concurrentes 2020-2021 serían electos aproximadamente tres mil cuatro (3,004) cargos de elección popular de los cuales se esperaría una cantidad importante de aspirantes a candidaturas independientes, se estimó que el uso de la APP podría contribuir en la realización y certeza de las actividades que conlleva la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía por lo que mediante acuerdo INE/CG552/2020, del veintiocho de octubre de dos mil veinte este Consejo General aprobó instruir a los OPL para utilizar la herramienta tecnológica implementada por el INE en el registro de candidaturas independientes.

Derivado de lo anterior, en dichos Procesos Electorales Locales, así como en los correspondientes a 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 y 2023-2024 el INE proporcionó apoyo a los OPL para la verificación de la situación registral de los registros de apoyo de la ciudadanía recibidos a través de la APP obteniéndose los resultados siguientes:

Proceso Electoral Local	Entidades con Proceso	Aspirantes que Concluyeron el Proceso de Captación	Registros de Apoyo de la ciudadanía
PEL 2020-2021	32	631	1,571,625
PEL 2021-2022	6	13	19,967
PEL 2022-2023	2	7	4,832
PEL 2023-2024	32	228	491,140

En este orden de ideas, para el PEF 2026-2027 concurrente con las treinta y dos elecciones locales, esas actividades cobran relevancia e impacto tomando en consideración el total de cargos a elegir:

En el orden federal:

- 500 Diputaciones federales.

En el ámbito local:

- En Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas se elegirá Gubernatura.
- Salvo Coahuila, en las 31 entidades restantes se elegirán Diputaciones.
- En la Ciudad de México se elegirán Diputaciones, Alcaldías y Concejalías.
- En Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas se elegirán integrantes de Ayuntamientos; y en los casos de Campeche y Tlaxcala además de los cargos referidos se eligen a las personas integrantes de Presidencias, Sindicaturas y Regidurías de Juntas Municipales y Presidencias de Comunidad.

Lo que traducido en números son:

- 17 gubernaturas
- 31 Congresos Estatales que implica 1,098 Diputaciones locales; 664 por el Principio de Mayoría relativa y 434 por el Principio de Representación Proporcional.
- 1,802 Presidencias Municipales y Alcaldías (1786 y 16 respectivamente)
- 1,890 Sindicaturas
- 14,161 Regidurías
- 204 Concejalías
- 437 Juntas Municipales y Presidencias de Comunidad de Campeche y Tlaxcala.

El gran total de cargos a elegir en los próximos comicios federales y locales de 2026-2027 es aproximadamente de veinte mil ciento nueve (20,109) cargos de elección popular.

Se trata sin duda, de uno de los mayores retos que le corresponde al INE enfrentar en coordinación y acompañamiento de los OPL, por lo que se deberán establecer los mecanismos necesarios que permitan atender la correcta ejecución de actividades y procedimientos previstos por la Ley, en los plazos previstos, brindando en todo momento certeza en cada una de las etapas.

Cabe resaltar que, en paralelo, el INE atenderá lo correspondiente a candidaturas independientes en el PEF 2026-2027, razón por la cual, a efecto de homologar la manera en que la DERFE verificará el apoyo de la ciudadanía y los plazos en los que deberá entregar los resultados a las autoridades electorales, se advierte la necesidad de que el Consejo General de este Instituto, apruebe los presentes Lineamientos para que los OPL adopten nuevamente de manera obligatoria el uso de la APP que dispondrá este Instituto para la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía que busque postularse a una candidatura por la vía independiente.

De no determinar el uso de la APP a nivel local, se correría el riesgo de que al no ser uniforme la forma de recabar el apoyo de la ciudadanía se pudieran tener diversas entidades usando un régimen en papel, otras con uso de la App u otras con régimen mixto, lo que implicaría adecuar un sistema para obtener toda la información de los registros y la posible dilación de la verificación por parte del Instituto para entregar la información a los OPL. Esta medida que se adopta en el presente Acuerdo, en ningún momento, tiene el objetivo de resolver sobre las diferentes actividades inherentes a las candidaturas independientes, actividades que los OPL deberán determinar, conforme a sus facultades, como son: la emisión de la convocatoria, el establecimiento del periodo en que deba realizarse la captura del apoyo de la ciudadanía, así como determinar si las personas aspirantes reúnen los requisitos para otorgarles una candidatura independiente.

La emisión de los Lineamientos tiene como único objetivo unificar el uso de la APP respecto de la captación y verificación del apoyo de la ciudadanía, coadyuvando de esta manera en la operación de la mesa de control, garantía de audiencia y determinación del cumplimiento de uno de los requisitos para obtener el registro como candidata o candidato independiente, atribución que le compete de manera particular a los OPL.

Además, en los Lineamientos se señalan las obligaciones de las partes que intervienen en el proceso de captación y verificación, las actividades que deberán seguir las y los aspirantes y los OPL en lo referente a la capacitación sobre la captación y verificación del apoyo de la ciudadanía, así como las actividades que competen a la DERFE para verificar y entregar los resultados. Se precisa además que, como parte integral de los Lineamientos se aprobará el *Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de las Personas aspirantes a Candidaturas Independientes,* para los Procesos Electorales Locales 2026-2027, documento que tiene el fin de dar a conocer a los OPL las actividades, plazos, obligaciones y acciones a realizar, respecto a la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía, a través del uso del Sistema de Captación que para tal efecto dispondrá la DERFE y que se presenta como **Anexo dos** del presente Acuerdo.

Respecto a las candidaturas independientes, los OPL deberán ceñirse a los plazos establecidos mediante Acuerdo INE/CG478/2026, así como a lo que, en su caso, se determine en los Convenios de Coordinación.

En consecuencia, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, propone al Consejo General el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los *Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores, que se requiere para el registro de candidaturas independientes en los Procesos Electorales Locales 2026-2027, mediante el uso de la Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano-INE"* en los términos previstos en el **Anexo Uno.**

SEGUNDO. Se aprueba el *Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes*, en los términos previstos en el **Anexo Dos**.

TERCERO. Se aprueba el listado de los doscientos cuatro (204) municipios considerados por el Consejo Nacional de Población con muy alto grado de marginación, en los cuales los OPL podrán determinar que las personas aspirantes a candidaturas independientes estarán en aptitud de optar por recabar el apoyo de la ciudadanía, a través del régimen de excepción y conforme al formato de cédula de respaldo impresa que cada OPL, en su caso, apruebe. El Listado se acompaña al presente Acuerdo como **Anexo Tres**.

CUARTO. Se aprueba el Formato Único de Registro de Auxiliares (FURA) que será utilizado por las personas aspirantes para acreditar ante el OPL a las personas que les auxiliarán en la captación del apoyo de la ciudadanía, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo Cuatro** del presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a los Organismos Públicos Locales para que en los Procesos Electorales Locales en el registro de Candidaturas Independientes utilicen la herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral (APP).

SEXTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para coordinar, en conjunto con los Organismos Públicos Locales, las actividades relacionadas con el uso de la APP y brindar en todo momento asesoría técnica.

SÉPTIMO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a hacer del conocimiento de los Organismos Públicos Locales, lo aprobado en el presente Acuerdo.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por este Consejo General.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones necesarias a efecto de difundir el presente Acuerdo a través de su publicación en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de octubre de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura y de la Consejera Presidenta Provisional, Maestra Blanca Yassahara Cruz García; no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Maestra Frida Denisse Gómez Puga.

Se aprobaron en lo particular el Punto de Acuerdo Tercero y el Anexo 3, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por ocho votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Frida Denisse Gómez Puga, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura y de la Consejera Presidenta Provisional, Maestra Blanca Yassahara Cruz García y, dos votos en contra de la Consejera y el Consejero Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza y Carla Astrid Humphrey Jordan.

La Consejera Presidenta Provisional del Consejo General, Mtra. **Blanca Yassahara Cruz García**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Dr. **Roberto Carlos Félix López**.- Rúbrica.

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

Página INE:

https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-29-de-octubre-de-2026/

Página DOF

www.dof.gob.mx/2026/INE/CGord202610_29_ap_10.zip

Contenido de la carpeta Punto 10 Anexos.zip:

01_Anexo Uno LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN PEL 2026-2027 USO APP
02_Anexo Dos PROTOCOLO USO DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN CI-PEL-2026-2027
03_Anexo Tres Municipios muy alto grado de marginación 2026-2027
04_Anexo Cuatro-FURA-CAND-IND-PEL 2026-2027

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTOS

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de uno de octubre de dos mil veintiséis, dictado en el presente juicio de amparo 328/2026-VIII, promovido por Julio Soria Barrera, contra actos de los Magistrados que integran la Primer Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del H. Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, consistente en la resolución de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintiséis dentro del Toca Colegiado 91/2026-EJEC, en el que se modificó la resolución emitida en audiencia de nueve de diciembre de dos mil veinticinco, dentro de la carpeta de ejecución 12/2024 y sus relacionadas 257/2024 y 207/2025, en el cual se negó el beneficio penitenciario de libertad condicionada; con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio de la tercera interesada Libey Martínez Osorno por edictos, los cuales, se deberán publicar 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, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, por sí, o por apoderado que pueda representarla, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias de traslado; apercibida que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

Ciudad de México a, 01 de octubre de 2026.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Joaquín Guillermo Hernández Torres
Rúbrica.

(R.- 581823)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A LUIS ENRIQUE CÉSPEDES ESPEJO, en su carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo penal D-14/2026, promovido por RODRIGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, contra la ejecutoria de ocho de junio de dos mil veintitrés, dictada por los Magistrados de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 125/2022, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 149/2014-8, del índice del Juzgado Primero de lo Penal de la ciudad de Puebla, instruido por el delito de privación ilegal de la libertad en su modalidad de secuestro, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y notificarle el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181, ambos de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda y del proveído en cita, por lo que deberá presentarse ante este órgano colegiado ubicado en Avenida Osa Menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Ala Norte, piso 9, a deducir los derechos que le corresponden y señalar domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo disponen los diversos preceptos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso b), de la citada normatividad.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 14 de octubre de 2026.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
Lic. Antonio Rodríguez Ortiz
Rúbrica.

(R.- 582027)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede en Coatzacoalcos
EDICTO

En el procedimiento laboral 227/2026 y sus acumulados 317/2025 y 273/2026, promovido por José del Carmen Dominguez Ricardez, se ordena emplazar a juicio por edictos a De la Cruz Díaz Construcciones S. de R.L. de C.V., en virtud de que se desconoce su domicilio, a quien se hace saber que cuenta con el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que acuda a este Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede en Coatzacoalcos, ubicado en calle Gutiérrez Zamora, número 419, colonia Centro, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, bajo apercibimiento que, en caso de no desahogar el citado requerimiento en el plazo concedido para ello, este Tribunal acordara conforme a derecho, en términos del artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo y demás relativos aplicables a la legislación laboral; asimismo, se requiere para que proporcione domicilio dentro del lugar de residencia de este Tribunal, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por boletín.

Ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, a 7 de octubre de 2026.
Secretario Instructor adscrito al Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede en Coatzacoalcos
David Herrera Herrera
Rúbrica.

(R.- 581734)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede en Coatzacoalcos
EDICTO

En el procedimiento laboral 317/2025 y sus acumulados 227/2026 y 273/2026, promovido por Wilber de la Cruz Rodríguez, se ordena emplazar a juicio por edictos a De la Cruz Díaz Construcciones S. de R.L. de C.V., en virtud de que se desconoce su domicilio, a quien se hace saber que cuenta con el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que acuda a este Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede en Coatzacoalcos, ubicado en calle Gutiérrez Zamora, número 419, colonia Centro, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, bajo apercibimiento que, en caso de no desahogar el citado requerimiento en el plazo concedido para ello, este Tribunal acordara conforme a derecho, en términos del artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo y demás relativos aplicables a la legislación laboral; asimismo, se requiere para que proporcione domicilio dentro del lugar de residencia de este Tribunal, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por boletín.

Ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, a 7 de octubre de 2026.
Secretario Instructor adscrito al Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede en Coatzacoalcos
David Herrera Herrera
Rúbrica.

(R.- 581737)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo
EDICTO

PARTE QUEJOSA: CONDOMINIO CONJUNTO BAHÍA.
TERCERA INTERESADA: MARÍA DE LOS ÁNGELES BELTRÁN LÓPEZ.

En los autos del Juicio de Amparo 462/2026, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado Quintana Roo, promovido por CONDOMINIO CONJUNTO BAHÍA, contra actos de la Junta Especial Número Tres de Conciliación y Arbitraje con residencia en Cancún, Quintana Roo y otras autoridades, que se hizo consistir en la falta de llamamiento y notificación personal en la etapa de ejecución de laudo y señalamiento de la audiencia de remate y adjudicación, de doce de enero de dos mil veintiséis, en autos del expediente laboral 231/2012; y sus consecuencias, como todo el procedimiento de remate. Se ordena emplazar a MARÍA DE LOS ÁNGELES BELTRAN LÓPEZ, en su carácter de tercera interesada en el presente juicio de amparo, a

la que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a los artículos 27 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 06 de octubre de 2026.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Juan Erik Cardona Ordaz
Rúbrica.

(R.- 581600)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Nogales
EDICTO

Enrique Espinoza:

En los autos del juicio de amparo número **561/2023-I**, promovido por José Alfredo Moreno Páez, contra actos de la Junta Numero Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora y otras autoridades, se ha señalado a usted como tercero interesado y se ha ordenado emplazarlo por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Imparcial en Nogales, Sonora", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarlo a juicio, apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista; para ello, queda a su disposición en la actuaría de este juzgado fotocopia sin certificar de la demanda de amparo y del auto admisorio.

Nogales, Sonora, a seis de octubre de dos mil veintiséis.
Secretario de Juzgado
Juan Francisco Gómez Saucedo
Rúbrica.

(R.- 581821)

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

TERCERO INTERESADO: “GERMAN TREJO SÁNCHEZ”

En los autos del juicio de amparo 185/2026 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por Alejandro Niño Espinosa; contra actos del Juez Vigésimo Cuarto de lo Familiar del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuya demanda se admitió el diez de febrero de dos mil veintiséis y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la parte tercera interesada Germán Trejo Sánchez, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, veintitrés de octubre de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. César Arturo Elías Mendiola
Rúbrica.

(R.- 582117)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Solución Productiva", Sociedad Anónima de Capital Variable, o bien, a través de quien legalmente la represente, le hago saber: Que en auto de diecinueve de octubre de dos mil veintiséis, dictado en el juicio de amparo 216/2025, promovido por Mónica María Orozco Estrada contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje, residente esta ciudad, se ordenó emplazarla a usted, por medio de edictos que se publicarán en la forma siguiente: tres veces, de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación; esto para que en el término de treinta días siguientes al de la última publicación, se apersone a este juicio, si así conviniere a sus intereses; asimismo se le previene para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realizaran por medio de lista que se publica en los estrados de este juzgado, en el entendido de que la copia de la demanda de amparo génesis de este expediente, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, se le da vista con el informe justificado que obra en autos. DOY FE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a diecinueve de octubre de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas
Lic. Juan Carlos de León Betanzos
Rúbrica.

(R.- 582221)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
A.D. 437/2026
EDICTO

A: NORA GLENA RUIZ LÓPEZ Y HANS PETER KOCH.

Juicio de amparo directo, promovido **por Real View Towers, Sociedad Anónima de Capital Variable;** en el que se ordena su emplazamiento conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), y 177, fracción II, de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, para que, se apersone al juicio como parte tercera interesada en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición en la actuaría del tribunal las copias simples de la demanda de amparo.

NOTA: Para publicarse por tres veces, de tres en tres días, en el “Diario Oficial de la Federación”.

Zapopan, Jalisco, a quince de octubre de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Lic. Karina Sandoval López
Rúbrica.

(R.- 582477)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Tuxpan de Rodríguez Cano, Ver.
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 611/2023-II-9, promovido por Norberto López Hernández, contra actos del Juzgado de Primera Instancia de Proceso y Procedimiento Penal Oral del Distrito Judicial de Ozuluama, Veracruz, en el que señaló como acto reclamado la resolución de dos de octubre de dos mil veintitrés, dictada en el proceso penal 22/2018 de su índice, instruido en contra de Deilhy Melissa, Estela y Héctor Flavio, todos de apellidos Mar Álvarez, por el delito de DESPOJO, en agravio del quejoso Norberto López Hernández; y en virtud de desconocerse el domicilio actual de los terceros interesados Deilhy Melissa y Héctor Flavio, ambos de apellidos Mar Álvarez, se ordenó emplazarlos por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de tres en tres días, en el "Diario Oficial de la Federación", es decir, deberá mediar entre cada una de sus

publicaciones el plazo de dos días hábiles, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer ante este juzgado, en avenida Manuel Maples Arce número 178, colonia Rodríguez Cano, en Tuxpan, Veracruz, por sí o por apoderado que pueda representarlos o de no señalar domicilio en esta Ciudad para oír notificaciones, las subsecuentes notificaciones personales se le harán por lista de acuerdos que se fija en los estrados de este Juzgado.

Tuxpan de Rodríguez Cano, Vereracruz, 16 de octubre de 2026.
"2026, Año de Margarita Maza Parada"
Titular del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Juez Gabriel Domínguez Barrios
Rúbrica.

(R.- 582246)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 46/2026, promovido por Edgar Varela Fascinetto, contra el acto que reclamó al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal en Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la resolución dictada el dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, en el toca penal 388/2025, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el doce de agosto de dos mil veinticinco, por el Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, en la causa penal 228/2025, se dictó un acuerdo en el cual se ordenó notificar a quien considere que tiene derecho a la sucesión testamentaria a bienes del de cujus Edgar Varela Fascinetto; por lo que se les hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto y se hace de su conocimiento que deberán presentarse en este tribunal a efecto de hacer valer sus derechos y manifestar si es su deseo hacer suya la demanda de amparo, dentro del término de quince días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, se resolverá lo que en derecho corresponda.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 28 de octubre de 2026.
Secretario de Acuerdos
Jorge Alberto Pérez Garnica
Rúbrica.

(R.- 582556)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
J.A. 949/2025-9
EDICTOS.

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

En los autos del juicio de amparo **949/2025-9**, promovido por Arnulfo Mejía Caballero por propio derecho y como apoderado legal de la moral Servicios Funerarios GG, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Enrique Pani Bano, Carlos Alfredo Paz Pérez y James Richard Westra**, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y **señale domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se le practicarán por medio de lista**.

NOTA: ESTE EDICTO DEBERÁ PUBLICARSE POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE ELECCIÓN DEL QUEJOSO

Atentamente
En la Ciudad de México, a 17 de noviembre 2026.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. María Guadalupe Lagunes Reyes
Rúbrica.

(R.- 582674)

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

TERCERO INTERESADO: GUADALUPE MONSERRATO RUIZ VÁZQUEZ DE HERREJÓN**.**

En los autos del juicio de amparo **585/2026**, promovido por ZENDERE HOLDING I, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable, contra actos del **Juez Trigésimo Cuarto Civil de la Ciudad de México,** consistentes en el auto de veintitrés de marzo de dos mil veintiséis, dictado en el juicio especial hipotecario 931/2009, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto Civil de la Ciudad de México, mediante el cual negó acordar de conformidad la cesión de derechos litigiosos**;** no obstante ante la imposibilidad de emplazar a la tercera en mención, 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 hábiles, apercibiéndoles que tienen el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la última publicación para apersonarse a esta instancia constitucional *−a través de quien legalmente la represente-* en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México,** sito en el **acceso tres, primer nivel del Edifico 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 además, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, **apercibido** que de no comparecer, se continuará con la substanciación del juicio de amparo; y de no señalar domicilio, se le harán las subsecuentes notificaciones por **medio de lista** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de tres de noviembre de dos mil veintiséis.

Ciudad de México, once de noviembre de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Martín Ábalos Leos
Rúbrica.

(R.- 582579)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
A-2
Cancún, Q. Roo
EDICTO

Laura Angélica Hernández Ledezma

En los autos del juicio de amparo 42/2026-A-2, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por José Luis Alamilla Baños, contra actos de la Unidad de Investigación Especializada en Delitos Patrimoniales de la Fiscalía General de Justicia con residencia en Playa del Carmen, Quintana Roo, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados 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 el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 10 de noviembre de 2026.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Ciro Carrera Santiago
Rúbrica.

(R.- 582706)

AVISO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

INMOBILIARIA LOS CEDROS DE MONTERREY, SOCIEDAD ANÓNIMA
(TERCERA INTERESADA)
DOMICILIO IGNORADO

En los autos del juicio de amparo directo 717/2026, promovido por Héctor Garza Benavides, se determinó lo siguiente:

Por auto de **dieciséis de octubre de dos mil veintiséis,** con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **209** del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria, se ordenó emplazar de la demanda de amparo a la **tercera interesada** Inmobiliaria Los Cedros de Monterrey, Sociedad Anónima, por medio de edictos, los que deberán publicarse por **tres** veces, de **siete** en **siete** días en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para que dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación de este edicto, se apersone en el referido juicio ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de **tercera interesada**, a fin de que se imponga de la tramitación del mismo y haga valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo desearen, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; asimismo, hágase saber a dicha **tercera** que el presente **juicio de amparo directo** se radicó bajo el número **717/2026** y, que la demanda de amparo la promueve Héctor Garza Benavides, en contra de la sentencia definitiva de **nueve de julio de dos mil veintiséis**, dictada por la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado,** en el toca 227/2026, demanda de amparo en la cual se señalaron como preceptos legales violados los artículos **1, 14 y 16** Constitucionales; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término la **tercera interesada** no comparece, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de **lista** que para tal efecto se fija en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo **27**, fracción **III**, inciso **a)**, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, 22 de octubre de 2026.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Celso Escalante Córdova
Rúbrica.

(R.- 582200)

Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura
Décimo Noveno Partido Judicial
Juzgado Civil de Primera Instancia de Jalostotitlán, Jal.
Juzgado de Primera Instancia del Décimo Noveno Partido Judicial
EDICTO

JOSE DAGOBERTO MICHEL GONZALEZ APODERADO DE BANCO SANTANDER MEXICO SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTADER MEXICO PROMOVIO JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO CONTRA LOMA LASETEX S.A. DE C.V. POR CONDUCTO JOSE ALBERTO MARTINEZ BARONE, POR SU DERECHO PROPIO, OBLIGADOS SOLIDARIOS LOMA TEXTIL DE LOS ALTOS S.A. DE C.V., MANUFACTURERA SPORT DE LOS ALTOS S.A. DE C.V. Y SPORELLI S.A. DE C.V., SE DICTA SENTENCIA PROPOSICIONES: 1. PRESUPUESTOS PROCESALES ACREDITADOS; 2. PARTE ACTORA BANCO SANTANDER MEXICO SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTADER MEXICO PROBO ACCION, DEMANDADO LOMA LASETEX

S.A. DE C.V. NO ACREDITO EXCEPCIONES, DIVERSOS DEMANDADOS JOSE ALBERTO MARTINEZ BARONE, POR SU DERECHO PROPIO, OBLIGADOS SOLIDARIOS LOMA TEXTIL DE LOS ALTOS S.A. DE C.V., MANUFACTURERA SPORT DE LOS ALTOS S.A. DE C.V. Y SPORELLI S.A. DE C.V. NO COMPARECIERON JUZGADOS EN REBELDIA. 3. CONDENA DEMANDADO LOMA LASETEX S.A. DE C.V., JOSE ALBERTO MARTINEZ BARONE, POR SU DERECHO PROPIO, OBLIGADOS SOLIDARIOS LOMA TEXTIL DE LOS ALTOS S.A. DE C.V., MANUFACTURERA SPORT DE LOS ALTOS S.A. DE C.V. Y SPORELLI S.A. DE C.V. PAGAR A LA ACTORA ADEUDO: 51´500,000.00 PESOS Y 2´079,000.00 PESOS. 4. CONDENA PARTE DEMANDADA PAGO DE INTERESES ORDINARIOS A RAZON DE 3 PUNTOS ADICIONALES DE MANERA MENSUAL, POR LO QUE VE AL CONTRATO FECHA 06 MARZO AÑO 2020, E INTERESES ORDINARIOS DE 3.65, POR LO QUE VE AL CONTRATO FECHA 16 ABRIL 2020, 06 MARZO Y 16 ABRIL AÑO 2020, RESPECTIVAMENTE Y HASTA 07 JUNIO AÑO 2020 FECHA DE VENCIMIENTO DE CREDITOS. 5. CONDENA PARTE DEMANDADA PAGO INTERESES MORATORIOS A PARTIR DE 07 JUNIO AÑO 2020, SOBRE SALDOS INSOLUTOS Y VENCIDOS, CONFORME A TASA DE 1.5 % DE LO ESTABLECIDO COMO INTERES ORDINARIO, NUMERAL 362 CODIGO DE COMERCIO, MAS IMPUESTO VALOR AGREGADO QUE CORRESPONDA, CONCEPTO DEBERA CUANTIFICADO Y LIQUIDABLES EN EJECUCION DE SENTENCIA MEDIANTE INCIDENTE EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS BASE DE LA ACCION. 6. CONDENA PARTE DEMANDADA PAGO DE GASTOS Y COSTAS DEL JUICIO, REGULADOS Y CUANTIFICADOS INCIDENTALMENTE EN EJECUCION DE SENTENCIA. 7. EN CASO DE NO PAGAR PARTE DEMANDADA EMBARGUESE BIENES DE SU PROPIEDAD HAGASE TRANCE Y REMATE DE EMBARGADO Y CON PRODUCTO EFECTUESE PAGO AL ACTOR DE LO CONDENADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION; ORDENO NOTIFICACION DEMANDADOS POR ESTE CONDUCTO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UN PERIODICO DE AMPLIA CIRCULACION EN LA REPUBLICA A CRITERIO DEL** PROMOVENTE.

JALOSTOTITLAN, JALISCO
EXP 480/2025
OCTUBRE 23/2026

Por Ministerio de Ley
El Secretario
Lic. Rogelio Israel Cornejo Vallejo
Rúbrica.

(R.- 582484)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Naucalpan

- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO DECIMOQUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

TERCERO INTERESADO:

Llanet Contreras Gandarillas

En los autos del juicio de amparo indirecto número **355/2026-V**, promovido por **Héctor Fernando Vargas Bustamante**, contra actos del **Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México**, consistente en:

-La resolución de **dieciséis de junio de dos mil veinticinco**, dentro del procedimiento administrativo **DGC/DECA/D/0004/2024.**

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercera interesada, a **Llanet Contreras Gandarillas**, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c), de La ley de Amparo, en cumplimiento a lo ordenado en auto de **quince de octubre de dos mil veintiséis**, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio citado por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo, auto admisorio, y del diverso de 24 de junio de 2026, para que en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, la citada tercero interesada concurra ante este juzgado, por conducto de quien legalmente lo represente, le haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio de Naucalpan de Juárez, lugar de residencia de este juzgado; **apercibida** que de no hacerlo, las

subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, sin ulterior acuerdo, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción II, párrafo segundo de la Ley de Amparo.

Asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **once horas con veinte minutos del veintinueve de octubre de dos mil veintiséis**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México, quince de octubre de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
Licenciado Saúl García García
Rúbrica.

(R.- 582396)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA
EL CONCURSO MERCANTIL EN ETAPA DE CONCILIACIÓN

En los autos del **concurso mercantil 69/2026-VI**, promovido por **Dolce Zuccero, sociedad anónima de capital variable**; mediante **sentencia declaratoria de concurso mercantil** de **dieciséis de octubre de dos mil veintiséis**, se declaró el concurso mercantil, a la comerciante **Dolce Zuccero, sociedad anónima de capital variable,** con fundamento en lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley de Concursos Mercantiles la **apertura de la etapa de conciliación por un periodo de ciento ochenta y cinco días naturales,** contados a partir del día en que se haga la publicación en el Diario Oficial de la Federación de dicha determinación. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 112 de dicha ley, se señaló como **fecha de retroacción el diecinueve de enero de dos mil veintiséis**. Se tuvo por designado como **conciliador a Héctor Romero González**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo el ubicado en **avenida Américas, número 1930, piso 2, interior 7, colonia Country Club, Guadalajara, Jalisco**, haciendo del conocimiento de los acreedores residentes dentro de la República Mexicana que, aquellos que así lo deseen, deberán presentar al conciliador sus solicitudes de reconocimiento de crédito en el domicilio antes señalado en el formato, con el contenido y en los plazos dispuestos por los artículos 122 y 125 de la Ley de Concursos Mercantiles, y tratándose de acreedores residentes fuera de la República Mexicana ampliándose el plazo inicial a cuarenta y cinco días naturales, lo anterior sin perjuicio de que el conciliador determine los créditos a cargo del comerciante de oficio en los términos establecidos por los artículos 121 y 123 de la Ley de Concursos Mercantiles, con base, entre otras fuentes, en la contabilidad de la empresa, en los demás que permitan determinar sus pasivos, en la información que el propio comerciante y su personal están obligados a proporcionar. **Se ordena a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surta efectos esta sentencia;** salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa, incluido cualquier crédito indispensable para mantener la operación ordinaria de la empresa y la liquidez necesaria durante la tramitación del concurso mercantil. En el entendido de que la presente sentencia no será causa para interrumpir las obligaciones laborales ordinarias de la comerciante, así como el pago de contribuciones fiscales o de seguridad social indispensables para la operación ordinaria de la empresa, tal y como lo establecen los artículos 66 y 69 de la Ley de Concursos Mercantiles. De la mencionada concursada, se **ordena que durante la etapa de conciliación se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de las comerciantes,** con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles.

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

Ciudad de México, veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
Silvia Danae Pérez Segovia
Firmado Electrónicamente

(R.- 582694)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 24/2026-IV.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario **$3’500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional)**, lo siguiente:

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, se radicó el expediente 24/2026-IV, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario a cualquier persona que tenga derecho respecto de éste.

Las personas que crean tener derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del término de **treinta días** hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que **se concedió la medida cautelar del aseguramiento del numerario** materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **veintitrés de octubre de dos mil veintiséis**.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juan Christian García Tavera
Rúbrica.

(E.- 001190)

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 NUMERARIO CONSISTENTE EN $917,270.00 (NOVECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 6 de octubre de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 44/2026, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en

Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República contra los demandados Juan Manuel Germán Martínez y Arismey Espinobarros Flores, 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 referido numerario del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el numeral 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado 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**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México
6 de octubre de 2026.
Secretaria adscrita 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
Esmeralda Ramírez López
Rúbrica.

(E.- 001189)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 30/2026-IV.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los bienes muebles. (vehículos) siguientes:

- *Vehículo automotor marca Volvo, línea B9R, color blanco y leyenda "Caribeños 703", con placas de circulación 53RD1H de Turismo, tipo Autobús (A2), para transporte de pasajeros (Aprox. 48 pasajrs.), de 1 puerta latera, transmisión manual (4x2), de tracción trasera, y Numero de Identificación Vehicular (NIV) 3CES5J121A5112794, es un vehículo de origen nacional (fabricado en México), y año modelo 2010, también identificado como AUTOBÚS MARCA VOLVO, COLOR BLANCO, NÚMERO ECONÓMICO 703, PLACAS DE CIRCULACIÓN 53RD1H, SERIE 3CES5J121A5112794.*
- *Vehículo automotor marca Volvo, línea B12B, color blanco y leyenda "... 17090", con placas de circulación 99RB9G de Turismo, tipo Autobús (A3), para transporte de pasajeros (Aprox. 52 pasajrs), de 1 puerta latera, transmisión manual (6x2), de tracción trasera, y Numero de Identificación Vehicular (NIV) 3CER8J22X651111090, es un vehículo de origen nacional (fabricado en México), y año modelo 2006, también identificado como AUTOBÚS MARCA VOLVO, COLOR BLANCO, NÚMERO ECONÓMICO 17090, PLACAS DE CIRCULACIÓN 99RB9G, SERIE 3CER8J22X651111090.*

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, se radicó el expediente **30/2026-IV**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto a dichos bienes a cualquier persona que tenga derecho respecto de éste.

Las personas que crean tener derecho sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del término de **treinta días** hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que **se concedió la medida cautelar del aseguramiento de los bienes muebles (vehículos)** materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **veintitrés de octubre de dos mil veintiséis**.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juan Christian García Tavera
Rúbrica.

(E.- 001191)

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 NUMERARIO CONSISTENTE EN $2’663,144.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 11 de septiembre de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 34/2026, 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 los demandados Gustavo Dokor Domínguez y Ronan Rodríguez Carmona y en su calidad de persona afectada Tescorp Select, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; 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 referido numerario del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, mismo que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en términos del artículo 400 bis, fracción I del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado 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**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México
11 de septiembre de 2026.
Secretaria adscrita 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
Esmeralda Ramírez López
Rúbrica.

(E.- 001194)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUINTANA ROO Y ASÍ COMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 28/2026-IV.

Se comunica a las personas afectadas que consideren tener derecho sobre el bien mueble: *"Aeronave de ala baja, bimotor, en color blanco con franjas azules y dorado a los costados del fuselaje, marca Bombardier INC, modelo CL-600-2B16 MODE S CODE: 52465254 número de serie 5309, año de fabricación 1996, Matricula N770SW, actualmente XCLQN*. lo siguiente:

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, se radicó el expediente 28/2026-IV, relativo al **Juicio de Extinción de Dominio** promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto del inmueble referido en contra de EOLO AIR CORP, **parte demandada**.

Las personas que crean tener derechos sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del plazo de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio de los citados bienes inmueble y mueble.

Ciudad de México, a veintiuno de cinco de agosto de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Lic. Edson Reyes Contreras
Rúbrica.

(E.- 001196)

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 DE LOS BIENES CONSISTENTES EN:

1) VEHÍCULO MARCA KENWORTH MODELO T8, TIPO TRACTOCAMIÓN, QUINTA RUEDA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3WKDD40X68F818194, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y UN AÑO MODELO 2008 Y **2)** VEHÍCULO MARCA REMOLQUES ATRO, TIPO SEMIRREMOLQUE, EN FORMA CILÍNDRICA,

COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 16UP4R DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3ELD4NS51R6000254, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y UN AÑO MODELO 2024.

En auto de 17 de septiembre de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 35/2026, 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 los demandados IF vertical 2, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable y Constructora Redbox, Sociedad Anónima de Capital Variable; 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 de los referidos vehículos de los cuales se presume que su origen no es de legítima procedencia, mismos que se encuentran vinculados con el delito de posesión ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, los cuales se encuentran asegurados por la fiscal Federal investigadora, 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**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México
17 de septiembre de 2026.
Secretaria adscrita 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
Esmeralda Ramírez López
Rúbrica.

(E.- 001195)

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 CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO SOBRE 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, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 40/2026-V, 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 **40/2026-V,** Ana Lilia Osorno Arroyo, 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, ordenó en proveído de nueve de septiembre de dos mil veintiséis, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación,** en el **Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora**; y en la página de la **Fiscalía General de la República,** para que dentro del plazo de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, conteste la demanda, acredite su interés jurídico y exprese lo que a su derecho convenga, apercibida que en caso de no contestar la demanda en el plazo indicado, se hará la declaratoria de rebeldía y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no se hicieron valer oportunamente, en términos de los artículos 51 y 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Se hace constar que las partes en el juicio son: **actora** los **Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio dependientes de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República**; **demandada** Marisol Adame Vázquez.

La prestación que se reclama en síntesis es la extinción de dominio, a favor del Estado, respecto del **numerario por la cantidad de $266,870.00 (doscientos sesenta y seis mil ochocientos setenta pesos 00/100 moneda nacional).**

Copias de traslado. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que la copia de traslado correspondiente queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, 18 de septiembre de 2026.
Secretaria 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
Yahel Hernández Castillo
Rúbrica.

(E.- 001197)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos identificados de la siguiente manera: 1.- Vehículo de tres ejes marca Kenworth, tipo Tractocamión, modelo T-680 6x4, color blanco, con número económico JR-26, placas de circulación 07-AT-7C del Servicio Público Federal de carga, con motor Cummins ISX número 79955427, y Número de Identificación Vehicular 3WKYD40X0HF501187, correspondiente a un vehículo de origen nacional, año y modelo 2017. Y 2.- Vehículo de tres ejes de la marca JR Transport, tipo Semirremolque tanque cilíndrico, color gris cromado, número económico PJR-25, placas de circulación 22-UF-5A del Servicio Público Federal, remolque con Número de Identificación Vehicular 3S9T13334JR093289, de origen nacional, año y modelo 2018, lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 43/2026-VI** promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República, en contra de Sara Gabriela Alzaga Pérez, con el carácter de parte demandada, ello por considerar que no se acreditó la legitima procedencia de los vehículos referidos.

Las personas que se crean con derecho sobre los bienes muebles (vehículos) señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente a 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.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento precautorio de los vehículos afectos.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el catorce de octubre de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Liliana Soriano Rivero
Rúbrica.

(E.- 001199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 35/2025

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 35/2025 SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A TODA PERSONA AFECTADA, QUE CONSIDERE TENER INTERES JURIDICO SOBRE LOS VEHICULOS MATERIA DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

*Por tanto, se hace de su conocimiento que la Jueza Sexta de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **cuatro de diciembre de dos mil veinticinco**, admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por José Alfredo Rivera Ramírez, Yazmín Alejandra Ángeles Yáñez, Karla Duran Díaz, Héctor Guillermo Pineda Domínguez y Olivia Deniz Méndez Santos, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República, en su carácter de actora, en contra de Petrolíficos de Monterrey, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Edna Lorena Alegría Castillo, así como de cualquier persona que aduzca tener la titularidad o un derecho sobre los vehículos materia del presente juicio; se registró con el número **35/2025**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones son:*

"A) La declaración judicial de que ha sido procedente el ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio, respecto de los vehículos:

- TRACTOCAMIÓN MARCA FREIGHTLINER, MODELO CASCADIA, TIPO QUINTA RUEDA, COLOR GRIS/NEGRO, CON FRANJAS DE COLOR AMARILLO/ANARANJADO/ROJO, AÑO MODELO 2016, NÚMERO DE SERIE 3AKJGLBG3GSHN5311, PLACAS DE CIRCULACIÓN 31-AT-4D PARA AUTOTRANSPORTE FEDERAL.

- SEMIRREMOLQUE TIPO TANQUE ANILLADO, MARCA ATRO, COLOR BLANCO/AZUL, MODELO 2021, NÚMERO DE SERIE 3ELD4MS51M6000516, PLACAS DE CIRCULACIÓN 56-UH-2N PARA AUTOTRANSPORTE FEDERAL.

- SEMIRREMOLQUE TIPO TANQUE ANILLADO, MARCA CASTILLO, MODELO 2019, COLOR BLANCO/ROJO, MODELO 2019, NÚMERO DE SERIE 3S9Ta3244KCo62025, PLACAS DE CIRCULACIÓN 76-UF-5A PARA AUTOTRANSPORTE FEDERAL.

B) La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida de los derechos de propiedad de los bienes que nos ocupan, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para las demandadas, PETROLÍFICOS DE MONTERREY, S.A. DE C.V., y EDNA LORENA ALEGRIA CASTILLO, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

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."

*Asimismo, en cumplimiento a los autos de **CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, Y CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a toda persona afectada que tenga un derecho sobre los vehículos objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio,** los cuales deberán publicarse por **tres veces consecutivas** en el **Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro; y, por Internet, en la página de la Fiscalía**; quienes deberán comparecer ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.*

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Josué Alejandro Malagón Medel
Rúbrica.

(E.- 001192)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 37/2026

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 37/2026 SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A TODA PERSONA AFECTADA, QUE CONSIDERE TENER INTERES JURIDICO SOBRE LOS VEHICULOS MATERIA DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

Por tanto, se hace de su conocimiento que la Jueza Sexta de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de ***seis de agosto de dos mil veintiséis****, admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Olivia Deniz Méndez Santos, Yazmin Alejandra Ángeles Yáñez, Karla Duran Díaz, José Alfredo Rivera Ramírez y Héctor Guillermo Pineda Domínguez, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República, en su carácter de actora, en contra de POL GAS Sociedad Anónima de Capital Variable y/o POLGAS Sociedad Anónima de Capital Variable, así como de cualquier persona que aduzca tener la titularidad o un derecho sobre los vehículos materia del presente juicio; se registró con el número* ***37/2026****, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones son:*

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de los vehículos objeto de la presente acción.

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 que ostenta la parte demandada sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño o quien se ostente o comporte como tal, derivado de la Extinción de Dominio de los vehículos, descritos en la prestación precedente.

*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.****"***

Asimismo, en cumplimiento a los autos de ***TRECE DE AGOSTO Y UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS****, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio,* ***se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a toda persona afectada que tenga un derecho sobre los vehículos objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio,*** *los cuales deberán publicarse por* ***tres veces consecutivas*** *en el* ***Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo y Tlaxcala; y, por Internet, en la página de la Fiscalía****; quienes deberán comparecer ante este* ***Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México****, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de* ***treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto****, a efecto de expresar lo que a su derecho convenga.---* ***COPIAS DE TRASLADO.*** *Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.*

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Josué Alejandro Malagón Medel
Rúbrica.

(E.- 001193)

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 CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE LOS BIENES 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 31/2026-I, 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 31/2026-I,** la Juez **Ana Lilia Osorno Arroyo,** titular 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, ordenó mediante proveído de **ocho de septiembre de dos mil veintiséis**, emplazar por medio de edictos a **cualquier persona que tenga un derecho sobre los bienes objeto de la acción de extinción de dominio**, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación,** el **Periódico Oficial del Estado de Sonora** 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: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República.

Demandados: La parte manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que desconoce si existe alguna persona demandada.

Persona afectada. La parte actora manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que desconoce si existe alguna persona afectada.

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 del numerario objeto de la presente acción, consistente en:

NUMERARIO CONSISTENTE EN USD 67,700.00 (SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DÓLARES AMERICANOS 00/100) Y POR LA CANTIDAD DE $1´478,500.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

B) La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida de los derechos de propiedad del bien que nos ocupa, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier conciencia, posea o detente el citado bien, tal y como lo establece el artículo 3 de Ley Nacional de Extinción de Dominio.

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 veintiuno de octubre de dos mil veintiséis.
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
Jorge David Velázquez Cortés
Rúbrica.

(E.- 001198)

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, ocho de octubre de dos mil veintiséis.

En los autos del juicio de amparo número **990/2026,** promovido por **Rosalía María Guadalupe Quesada Trejo, por conducto de su albacea Alexis Rosalía Figueroa Quesada,** y a su vez por propio derecho, contra actos del **Juez Trigésimo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México,** con fecha ocho de octubre de dos mil veintiséis, se dictó un auto por el que **se ordena notificar al tercero interesado Odilón Cortes Castro, por medio de edictos,** que se publicarán por tres veces, de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a 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, auto admisorio, acuerdo que admitió la ampliación de la demanda y auto de ocho de octubre de dos mil veintiséis, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, la subsecuentes notificaciones sin ulterior acuerdo, se le harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo; asimismo, en auto de dos de octubre del año en curso se señalaron las **diez horas con treinta minutos del veinticinco de noviembre de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.**

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. David Duarte Zamora
Rúbrica.

(R.- 582287)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 666/26-EPI-01-3
Actor: Microsoft Corporation
EDICTO

COMERCIALIZADORA LUFRA, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 666/26-EPI-01-3, promovido por MICROSOFT CORPORATION, en contra de la resolución contenida en el oficio 20251213674 de 04 de agosto de 2026, mediante el cual el Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, resolvió que no se actualizan los supuestos establecidos en el artículo 173 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; y el oficio con código de barras número 20251213673 de 04 de agosto de 2025, emitido por la referida autoridad, por el que concedió el registro marcario 2901392 FORZA X SIMULATOR Y DISEÑO, al hoy tercero interesado; con fecha 16 de octubre de 2026 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **COMERCIALIZADORA LUFRA, S.A. DE C.V.,** en su carácter de tercero interesado al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Código Postal 10200, Magdalena Contreras, Ciudad de México, a efecto de que se haga conocedora de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersone a juicio, apercibida que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, DE LA ELECCIÓN DE LA PARTE ACTORA.

Atentamente
Ciudad de México, a 16 de octubre de 2026.
Magistrada Instructora de la Tercera Ponencia de la
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Ely Cruz Pérez
Rúbrica.
La C. Secretaria de Acuerdos
Licenciada Mariana del Carmen Díaz García
Rúbrica.

(R.- 582134)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional en Puebla,
con residencia en avenida Osa Menor número 84, Reserva Territorial Atlixcáyotl,
Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla
Ponencia I
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

En cumplimiento al auto de quince de octubre de dos mil veintiséis, dictado por la magistrada instructora adscrita a la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional en Puebla, en el juicio contencioso administrativo **2793/25-12-01-4-ST,** promovido por **GRÚAS HUAUCHINANGO, S.A. DE C.V.,** con fundamento en los artículos 36, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar por este medio a la C. **LETICIA SOSA RODRÍGUEZ, en su carácter de tercero interesada,** a fin de que se apersone en el juicio referido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación por edictos, apercibida que en caso de no hacerlo, se declarará precluido su derecho procesal. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en San Andrés Cholula, Puebla, a quince de octubre de dos mil veintiséis. DOY FE.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Luz María Nacer González
Rúbrica.

(R.- 582206)

Eje Ejecutantes Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de esta sociedad, y con fundamento en el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor y en el artículo 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, y 48 de nuestros estatutos, se convoca a todos los Socios de EJE Ejecutantes, S.G.C. de I.P., para que asistan, en **segunda convocatoria, a la Asamblea General Extraordinaria, que tendrá verificativo a las trece horas del día martes 15 de diciembre del dos mil veintiséis**, en las instalaciones del domicilio social de la Sociedad, sito en Calzada Ermita Iztapalapa, número 920 edificio II, Colonia Barrio de Santa Bárbara, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, en esta Ciudad de México., bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Nombramiento de escrutadores para verificar el quórum legal.
2.- Nombramiento de la Comisión Electoral
3.- Declaratoria de instalación y apertura de la Asamblea, una vez verificado lo anterior.
4.- Elección total de los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia.
5.- Toma de protesta del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia.
6.- Disolución de la Comisión Electoral
7.- Designación del delegado especial de la Asamblea.
8.- Clausura de la Asamblea.

Ciudad de México, a 20 de noviembre de 2026.

Presidente
Lic. Armando Jesús Baez Pinal
Rúbrica.

Secretario
C. Mónica del Pilar del Aguila Cortes
Rúbrica.

(R.- 582704)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional en Querétaro
Expediente: 22/26-09-01-9-OT
Servicios El Navio, S. de R.L. de C.V.
"EDICTO"

FERNANDO DE JESÚS CASTILLO LÓPEZ

en su carácter de tercero interesado y/o representante de la mayoría de los trabajadores de la empresa

SERVICIOS EL NAVIO, S. DE R.L. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **22/26-09-01-9-OT**, promovido por **SERVICIOS EL NAVIO, S. DE R.L. DE C.V.,** en el cual, se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio 600-57-04-2025-3701, de fecha 28 de octubre de 2025, se dictó un acuerdo de 01 de septiembre de 2026, a través del cual se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, como **tercero interesado en el juicio al representar a la mayoría de los trabajadores de la parte actora, a favor de quienes se ordenó el reparto de utilidades,** con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y con relación al diverso 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de **TREINTADÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca a esta Sala Regional de Querétaro del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en **Avenida Universidad, número 156, Colonia Las Rosas, C.P. 76164, Santiago de Querétaro, Querétaro,** a hacer valer sus derechos, apercibido 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 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; asimismo se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda, contestación de demanda, ampliación de demanda y contestación a la ampliación, así como sus respectivos anexos, para que se imponga de su contenido y comparezca a juicio a hacer valer los derechos que estime le correspondan.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación de la República.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 8 de octubre de 2026.
En suplencia por ausencia de la Magistrada Magdalena Judith Muñoz Ledo Belmonte, Titular de la Tercera Ponencia de la Sala Regional en Querétaro, de conformidad con el artículo 48, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Licenciada Noemí Rocha Aguado
Rúbrica.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Alba Cristina Pérez Herrera
Rúbrica.

(R.- 582692)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional en Yucatán
Expediente: 52/25-16-01-6
Actor: Trabajos de Altura sin Riesgo, S.A. de C.V.
“EDICTO"

PERSONAS TRABAJADORAS DE LA PERSONA MORAL TRABAJOS DE ALTURA SIN RIESGO, S.A. DE C.V., EN EL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **52/25-16-01-6**, promovido por **Trabajos de Altura Sin Riesgo, S.A. de C.V.,** en contra del Administrador Desconcentrado Jurídico de Campeche "1", en el que demanda la resolución contenida en el oficio 600-14-00-01-00-2024-02965, de 30 de octubre de 2024,

emitida por el Administrador Desconcentrado Jurídico de Campeche “1”, mediante la cual, resolvió el recurso de revocación RRL2024009196, en el sentido de confirmar la resolución contenida en el oficio 500-14-00-06-02-2024-1185, de 26 de junio de 2024, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1", a través de la cual se determinó un crédito fiscal en cantidad de $5’775,534.46 y una renta base del reparto de utilidades por el ejercicio comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, en cantidad de $7'575,809.00, por lo que deberá efectuar a sus trabajadores el reparto de utilidades en cantidad de $757,580.90; se ordenó emplazar a las PERSONAS TERCERAS INTERESADAS, 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 les hace saber que tienen un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezcan en esta Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: calle 56-A (Paseo de Montejo), número 483-B, por 41, Colonia Centro, C.P. 97000, en esta Ciudad de Mérida, Yucatán, 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 Contencioso Administrativo.

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

Ciudad de Mérida, a 15 de octubre de 2026.
Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia de la Sala Regional en
Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Rafael Quero Mijangos
Rúbrica.
La Secretaria de Acuerdos
Valeria Ponce Ramírez
Rúbrica.

(R.- 582813)

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

El siete de agosto de dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/092/2026** y su acumulado **DGSP/DELC/PAS/135/2026,** que obran en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **GRUPO AGUILA BICEFALA DE TRANSPORTES, S.A. DE C.V.,** con número de Registro Federal Permanente DGSP/094-07/918 y domicilio ubicado en **NORTE 77 NUM. 3112, COL. OBRERO POPULAR, C.P. 02840, AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MEXICO,** las siguientes sanciones**:**

1) MULTA de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de Seguridad Privada, vigente en el año de la comisión de la infracción (2025), con un valor de **$ 113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.),** la cual da un total de $ 113,140.00 (ciento trece mil, ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada y **2) SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN POR EL TERMINO DE UN MES** prevista en el artículo 42, fracción III) inciso a) de la Ley Federal de Seguridad Privada, misma que se ordena ejecutar en el ESTABLECIMIENTO DONDE LA PRESTADORA DE SERVICIOS TIENE INFORMADA SU OFICINA MATRIZ, con ubicación sito: NORTE 77 NUM. 3112, COL. OBRERO POPULAR, C.P. 02840, AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MEXICO.

Lo anterior; toda vez que no informó las bajas de once (11) administrativos, en el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada; no inscribió en el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada un modelo de uniforme que consta de una camisa estilo “Pie de Tierra” que se observa confeccionada en manga corta con dos bolsas de parche en color oscuro; no demostró que informó las actualizaciones advertidas en los oficios S.L./03791, S.L./6950 y S.L./10655, relativos al

armamento y equipo autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional; no acreditó plenamente, la práctica de las evaluaciones respecto de nueve (9) elementos operativos y omitió informar ante esta Dirección General los resultados de las evaluaciones médicas, psicológicas y toxicológicas correspondientes a trescientos seis (306) elementos operativos; en contravención a los artículos 13, 32, fracciones VI y XVI, de la Ley Federal de Seguridad Privada; así como los artículos 47 y 48 del 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 doce de agosto de dos mil veintiséis.
Director General de Seguridad Privada
Enrique Martínez Garza
Rúbrica.

(R.- 582672)

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
Bliss Planet Limited
Vs.
Guangdong TDC Electronic Limited
M.2642980 ELFTHC
Exped.: P.C.1743/2026(N-510)18117
Folio: 038065
Guangdong TDC Electronic Limited
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección el día 4 de agosto de 2026, XAVIER HADAD ROJAS, apoderado de BLISS PLANET LIMITED, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **GUANGDONG TDC ELECTRONIC LIMITED,** el plazo de **UN MES,** contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se enteren de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presenten 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
03 de noviembre de 2026.
La Coordinadora Departamental de Nulidades
Paola Vanessa Batalla Nuño
Rúbrica.

(R.- 582693)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
British American Tobacco (Brands) Inc.
Vs.
Skyteam Elektronics, S. de R.L. de C.V.
M. 476181 Pall Mall
M. 2555222 Pall Mall Alaska Dusk y Diseño
Exped.: P.C.196/2026(F-9)2390
Folio: 039391
NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante solicitud de declaración administrativa de infracción presentada con fecha 20 de octubre de 2026 a la que le recayó el folio de ingreso 024822, por Jorge Mier y Concha Segura apoderado de BRITISH AMERICAN TOBACCO (BRANDS) INC., derivada de la aplicación de medidas provisional ordenada mediante oficio 2475 de fecha 30 de enero de 2026 y ejecutada el 22 de septiembre de 2026, solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en la fracción XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, respecto del registro de marca 476181 PALL MALL y 2555222 PALL MALL ALASKA DUSK Y DISEÑO, en contra de SKYTEAM ELEKTRONICS, S. DE R.L. DE C.V., dentro del procedimiento citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud de medidas provisionales consistente en imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera contemplada en el artículo 344 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial ordenada mediante 2475 de fecha 30 de enero de 2026 y ejecutada el 22 de septiembre de 2026, así como como la solicitud de declaración administrativa de infracción que nos ocupa que se cita al rubro, concediéndole a SKYTEAM ELEKTRONICS, S. DE R.L. DE C.V., el plazo de DIEZ DIAS HABILES, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, 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, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, 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 el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
11 de noviembre de 2026.
El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia
Alejandro Monjarás Pérez
Rúbrica.

(R.- 582695)

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS DE ACCESO ABIERTO “ZACATECAS”
PERMISO G/322/TRA/2013

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah. C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios que preste el servicio de transporte de gas natural por medio de ductos de acceso abierto, la lista de tarifas máximas, aprobadas por la Comisión Nacional de Energía que entrarán en vigor cinco días hábiles después de la presente publicación.

Lista de tarifas máximas y RI – pesos de septiembre de 2026.

Servicio de transporte	Unidad	Valor
Servicio en Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/Día	23.12177
Requerimiento de Ingresos		
Diario[1]	Pesos	493,489.12
Anual	Pesos	180,123,530.39

1/ El requerimiento de ingreso anual se calcula el cargo por capacidad por la capacidad máxima por los 365 días del ejercicio 2027.Cifras expresadas a pesos de septiembre de 2026.

Torreón, Coahuila., a 31 de octubre de 2026.
Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.
Representante Legal
Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio
Rúbrica.

(R.- 582700)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual.
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
British American Tobacco (Brands) Inc.
Vs.
Blesmar Shop, S.A. de C.V.
M. 476181 Pall Mall.
M. 2555223 Pall Mall Tokyo Midnight y Diseño
Exped.: P.C.1349/2026(F-43)13796
Folio: 038236
NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante solicitud de declaración administrativa de infracción presentada con fecha 17 de septiembre de 2026 a la que le recayó el folio de ingreso 21980, por Jorge Mier y Concha Segura apoderado de BRITISH AMERICAN TOBACCO (BRANDS) INC., derivada de la aplicación de medidas provisional ordenada mediante oficio 20310 de fecha 17 de febrero de 2026 y ejecutada el 19 de agosto de 2026, solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en la fracción XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, respecto del registro de marca 476181 PALL MALL y 2555223 PALL MALL TOKYO MIDNIGHT Y DISEÑO, en contra de BLESMAR SHOP, S.A. DE C.V., dentro del procedimiento citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud de medidas provisionales consistente en imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera contemplada en el artículo 344 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial ordenada mediante 20310 de fecha 17 de febrero de 2026 y ejecutada el 19 de agosto de 2026, así como como la solicitud de declaración administrativa de infracción que nos ocupa que se cita al rubro, concediéndole a BLESMAR SHOP, S.A. DE C.V., el plazo de DIEZ DIAS HABILES, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, 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, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, 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 el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
3 de noviembre de 2026.
El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia
Alejandro Monjaras Pérez
Rúbrica.

(R.- 582696)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
British American Tobacco (Brands) Inc.
Vs.
Skyteam Elektronics, S. de R.L. de C.V.
M. 476181 Pall Mall
M. 2555223 Pall Mall Tokyo Midnight y Diseño
Exped.: P.C.612/2026(F-28)6485
Folio: 038239
NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante solicitud de declaración administrativa de infracción presentada con fecha 17 de septiembre de 2026 a la que le recayó el folio de ingreso 21979, por Jorge Mier y Concha Segura apoderado de BRITISH AMERICAN TOBACCO (BRANDS) INC., derivada de la aplicación de medidas provisional ordenada mediante oficio 8932 de fecha 20 de marzo de 2026 y ejecutada el 19 de agosto de 2026, solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en la fracción XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, respecto del registro de marca 476181 PALL MALL y 2555223 PALL MALL TOKYO MIDNIGHT Y DISEÑO, en contra de SKYTEAM ELEKTRONICS, S. DE R.L. DE C.V., dentro del procedimiento citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud de medidas provisionales consistente en imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera contemplada en el artículo 344 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial ordenada mediante 8932 de fecha 20 de marzo de 2026 y ejecutada el 19 de agosto de 2026, así como como la solicitud de declaración administrativa de infracción que nos ocupa que se cita al rubro, concediéndole a SKYTEAM ELEKTRONICS, S. DE R.L. DE C.V., el plazo de DIEZ DIAS HABILES, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, 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, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, 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 el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
3 de noviembre de 2026.
El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia
Alejandro Monjaras Pérez
Rúbrica.

(R.- 582699)

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA DE MORELIA

PERMISO G/13759/DIS/2016

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah., C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios que preste el servicio de distribución de gas natural en la Zona Geográfica de Morelia, la lista de tarifas máximas aprobadas por la Comisión Nacional de Energía que entrarán en vigor cinco días hábiles después de la presente publicación.

Lista de tarifas máximas – pesos de septiembre de 2026

Grupo tarifario	Unidades	Residencial	Comercial/ Industrial 1	Industrial 2	Industrial 3
Cargo	**Gigajoule/Mes**	**0.00 - Infinito**	**0.00 – 2,000.00**	**2,001.00 – 4,500.00**	**4,501.00 – Infinito**
Cargo por servicio	Pesos/Mes	52.4974	332.1263	932.0964	1,124.9440
Distribución con comercialización[1]	Pesos/Gigajoule	93.0719	89.3377	0.0000	0.0000
Distribución simple					
Cargo por capacidad	Pesos/Gigajoule	90.4683	86.8385	62.3564	44.4938
Cargo por uso	Pesos/Gigajoule	2.6037	2.4992	1.7946	1.2805

1/ El cargo de *"Distribución con comercialización*" aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 *Gigajoules* anuales.

Cifras expresadas en pesos de septiembre de 2026.

Otros cargos regulados – pesos de septiembre de 2026

Grupo tarifario	Unidades	Residencial	Comercial/ Industrial 1	Industrial 2	Industrial 3
Cargo	**Gigajoule/Mes**	**0.00 - Infinito**	**0.00 – 2,000.00**	**2,001.00 – 4,500.00**	**4,501.00 – Infinito**
Conexión estándar[2]	Pesos/Acto	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Conexión no estándar	Pesos/Metro	525.5203	532.5324	27,911.8739	27,911.8739
Desconexión/Reconexión	Pesos/Acto	207.8682	359.6896	786.8715	786.8715

2/ Corresponde a la tubería, válvula y accesorios para la conducción de energía con una longitud de hasta 30 metros.

Cifras expresadas en pesos de septiembre de 2026.

Torreón, Coahuila., a 05 de noviembre de 2026.
Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.
Representante Legal
Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio
Rúbrica.

(R.- 582698)

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA ÚNICA EN SALINAS VICTORIA
PERMISO G/24701/DIS/2022

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah., C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios que preste el servicio de distribución de gas natural en la Zona Geográfica Única en Salinas Victoria, la lista de tarifas máximas aprobadas por la Comisión Nacional de Energía que entrarán en vigor cinco días hábiles después de la presente publicación.

Lista de tarifas máximas – pesos de septiembre de 2026

Grupo tarifario	Unidades	Residencial	Comercial/ Industrial 1	Industrial 2	Industrial 3
Cargo	**Gigajoule/Mes**	**0.00 - Infinito**	**0.00 – 500.00**	**500.01 – 5,000.00**	**5,000.01 – Infinito**
Cargo por servicio	Pesos/Mes	34.3617	168.4476	1,340.3251	2,665.0491
Distribución con comercialización[1]	Pesos/Gigajoule	104.6367	87.6494	0.0000	0.0000
Distribución simple					
Cargo por capacidad	Pesos/Gigajoule	99.8891	83.6726	70.1315	41.1417
Cargo por uso	Pesos/Gigajoule	4.7476	3.9769	3.3333	1.9554

1/ El cargo de *"Distribución con comercialización*" aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 *Gigajoules* anuales.

Cifras expresadas en pesos de septiembre de 2026.

Otros cargos regulados – pesos de septiembre de 2026

Grupo tarifario	Unidades	Residencial	Comercial/ Industrial 1	Industrial 2	Industrial 3
Cargo	**Gigajoule/Mes**	**0.00 - Infinito**	**0.00 – 500.00**	**500.01 – 5,000.00**	**5,000.01 – Infinito**
Conexión estándar[2]	Pesos/Acto	0.0000	26,564.2376	120,084.2224	223,583.4955
Conexión no estándar	Pesos/Metro	917.9725	2,162.0089	2,702.9952	2,853.9483
Desconexión/Reconexión	Pesos/Acto	179.8881	539.6988	642.2415	738.5777

2/ Corresponde a la tubería, válvula y accesorios para la conducción de energía con una longitud de hasta 30 metros.

Cifras expresadas en pesos de septiembre de 2026.

Torreón, Coahuila., a 05 de noviembre de 2026.
Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.
Representante Legal
Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio
Rúbrica.

(R.- 582703)

Energía Mayakan, S. de R.L. de C.V.
LISTA DE TARIFAS
AVISO

Publicación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación y lo autorizado en el oficio F00.07.UH/115556/2026 de fecha 20 de octubre 2026.

1) Tramos Actuales

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa Campeche	Tarifa Mérida	Tarifa Valladolid
Servicio en Base Firma				
Cargo por capacidad	Pesos/GJ día	3.4526	2.5567	1.2533
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000	0.0000	0.0000
Servicio en Base Interrumpible [1]				
Cargo en base interrumpible	Pesos/GJ	3.4181	2.5312	1.2407

Cifras expresadas en pesos de junio de 2026

1/ El cargo en base interrumpible se calcula considerando 99% del cargo por capacidad mas el cargo por uso.

2) Tramo Extensión

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Servicio en Base Firma		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ día	5.3233
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000
Servicio en Base Interrumpible [1]		
Cargo en base interrumpible	Pesos/GJ	5.2701

Cifras expresadas en pesos de junio de 2026

1/ El cargo en base interrumpible se calcula considerando 99% del cargo por capacidad mas el cargo por uso.

3) Tramo Cuxtal

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Servicio en Base Firma		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ día	1.5836
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000
Servicio en Base Interrumpible [1]		
Cargo en base interrumpible	Pesos/GJ	1.5678

Cifras expresadas en pesos de junio de 2026

1/ El cargo en base interrumpible se calcula considerando 99% del cargo por capacidad mas el cargo por uso.

Ciudad de México a 30 de octubre de 2026.
Representante Legal
María Elena Rojas Zetina
Rúbrica.

(R.- 582713)

Secretaría de la Defensa Nacional
Subcomité de Bienes Muebles de la Sexta Región Militar
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA No. SDN-VIRM-LP.-01/2026

El que suscribe, el Coronel Intendente de Estado Mayor José de Jesús Villaseñor Fonseca, Subjefe Administrativo y Logístico de la VI Región Militar y Presidente del Subcomité de Bienes Muebles de la VI Región Militar, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Vigésima Octava, Vigésima Novena y Trigésima de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, tiene el agrado de invitarlo, a participar en la venta de 14 (catorce) partidas, 1 (un) activo biológico y 14 (catorce) lotes de diversos tipos de desecho ferroso que a continuación se indican y que se describen en las bases respectivas, la cual se realizará mediante el procedimiento pro Licitación Pública, como sigue:

No. partida/lote.	Descripción:	Valor para venta.	Ubicación.
Partida: 1-15	14 unidades rodantes.	$1,406,046.00	Diversos Organismos jurisdiccionadas a la VI Región Militar.
	1 activo biológico		
Lotes: 1-14	14 diversos tipos de desechos.		

La adquisición de la convocatoria y bases se realizará **del 23 al 27 de noviembre 2026,** en la instalaciones de la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la VI Región Militar, ubicada en Campo Militar Estratégico Conjunto número 25-A, "Cadete Vicente Suarez", Colonia Zaragoza de la Ciudad de Puebla, Pue., en días hábiles de las 0800 a las 1300 horas y tendrán un costo de **$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más I.V.A. (16%),** debiendo realizar el pago en cualquier institución bancaria o vía internet mediante hoja de ayuda que se genera a través del esquema de pago denominado **"e5cinco"**, con clave de la dependencia: **03 SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**; con clave de referencia **036000170**; cadena de la Dependencia: **00105620000006; desglosando debidamente el importe del I.V.A.**; asimismo, podrán consultarse en la pagina **http://www.gob.mx/Defensa.**

La adquisición de bases se realizará en la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la VI Región Militar, ubicada en Campo Militar Estratégico Conjunto número 25-A, "Cadete Vicente Suarez", Colonia Zaragoza en la ciudad de Puebla, Pue., para lo cual las personas físicas entregarán copia del comprobante de pago expedido por la institución bancaria, copia de su identificación con validez oficial vigente (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial de elector o cédula profesional) y en caso de requerirlas a nombre de otra persona deberá presentar poder privado (carta poder) facultándolo para tal efecto, acompañado de copias de las identificaciones oficiales señaladas del poderdante, del apoderado y de los testigos, en el caso de las personas morales el representante legal deberá entregar, además del comprobante de pago e identificación oficial, copia del poder notarial que lo acredite como tal.

Las ofertas deberán presentarse mediante la cédula anexa a las bases, en sobre cerrado, rotulado o manuscrito con los datos del licitante, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una institución bancaria, a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del valor de venta de los bienes que se pretenda adquirir, mismo que será devuelto al término del acto de fallo, salvo al que haya presentado la oferta más alta, quedando en garantía; en el concepto que la fecha de expedición de los cheques de caja deberá ser máximo 30 días anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas y en los casos de cheque certificado, éste deberá ser de la cuenta del invitado, ya sea persona física o moral.

Las dudas sobre el contenido de las bases se resolverán en la junta de aclaraciones que se realizará a las 1200 horas del **día 30 de noviembre de 2026**, en instalaciones de la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la VI Región Militar, ubicada en Campo Militar Estratégico Conjunto número 25-A, "Cadete Vicente Suarez", Colonia Zaragoza de la Ciudad de Puebla, Pue., a la cual podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión; así como no traer menores de edad, no expresar comentarios ofensivos, asimismo, en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del acta que por ello se levante.

La inscripción se llevará a cabo en las instalaciones antes descritas **el día 1 de diciembre de 2026 a las 1200 horas,** a efecto de recepcionar la documentación requerida en las bases de la licitación pública; a las 1230 horas del mismo día se procederá a la recepción y apertura de ofertas y al término, del fallo.

El pago de los bienes adjudicados se hará previo a su retiro mediante el esquema de pago denominado "e5cinco", presentando en ventanilla bancaria de cualquier institución la hoja de ayuda que se anexará al oficio de adjudicación, teniendo como fecha límite para el retiro el **día 18 de diciembre de 2026.**

En caso de declararse desierta alguna de las partidas, se procederá a una subasta, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor fijado para venta en la licitación; si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en esta un 10% del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal.

Sufragio efectivo. No reelección.
Campo Militar No. 25-A "Cadete Vicente Suárez", Puebla, Pue., a 23 de noviembre 2026.
El Presidente del Subcomité de Bienes Muebles de la Sexta Región Militar
El Cor. Intdte. E.M., José de Jesús Villaseñor Fonseca
Rúbrica.

(R.- 582678)

Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA PÚBLICA ASIPONA/ENSENADA/01/26

La Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. (ASIPONA), con base en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario de los puertos de Ensenada, El Sauzal, Costa Azul, Rosarito y Zona Marítima Altamar 2023-2028 y con fundamento en los artículos 1,10 fracción I, 20, 27, 51, 53, 56, 59 de la Ley de Puertos; 1°, 33, 34, 50 a 56 de su Reglamento; conforme a lo dispuesto por las condiciones VIGÉSIMA, VIGÉSIMA PRIMERA y VIGÉSIMA SEGUNDA del Título de Concesión y sus modificaciones, para la administración portuaria integral del recinto portuario del puerto de Ensenada, Baja California (PUERTO); en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración y demás disposiciones aplicables:

CONVOCA

1. A todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana o extranjera que tengan interés en participar en el Concurso Público ASIPONA/ENSENADA/IUM/01/26; (en adelante el CONCURSO), que cuenten con un capital contable o patrimonio mínimo, según se trate de $100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.), cuyo objeto corresponde a la adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos, derivados del Título de Concesión, con una vigencia de 25 (Veinticinco) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por un plazo igual al otorgado, siempre y cuando proceda en términos de los artículos 51, fracción IV, de la Ley de Puertos y 33, fracción II, de su Reglamento, para:

i) El uso, aprovechamiento y explotación de una superficie federal terrestre de aproximadamente 47,380.764 m2 (Cuarenta y siete mil trescientos ochenta punto setecientos sesenta y cuatro metros cuadrados), que está integrada por los Polígonos 1, 2 y 3 y se entregará conformada por las instalaciones que se especifican en las BASES y en el PROSPECTO DESCRIPTIVO, sin frente de agua, la cual se ubica en el interior del recinto portuario del puerto de Ensenada, y que deberá ser destinada por el Cesionario para construir, usar, aprovechar, equipar, operar y explotar una instalación de usos múltiples (INSTALACIÓN) de uso público, destinada para el manejo en los Polígonos 1 y 2 en maniobras semiespecializada de carga general, carga contenerizada, granel agrícola y granel mineral, así como dentro de la INSTALACIÓN la prestación de los servicios de maniobras a que se refiere la fracción III del artículo 44 de la Ley de Puertos, tales como la entrega, recepción, transferencia, estiba, acarreo, manejo, almacenaje, custodia de mercancías, así como los servicios de consolidación, desconsolidación, pesaje y demás servicios de valor agregado y conexos relacionados, y cualesquiera otras maniobras, y demás actividades propias de la INSTALACIÓN. Y el Polígono 3 se destinará para la prestación de los servicios de pesaje de mercancías en UNIDADES DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL y demás servicios de valor agregado relacionados, en la inteligencia que los servicios se prestarán exclusivamente dentro de la INSTALACIÓN, sin más limitaciones que las mencionadas en la CONVOCATORIA, en las BASES y en el propio CONTRATO, así como en las disposiciones legales correspondientes, en las normas oficiales mexicanas y en las REGLAS DE OPERACIÓN;

ii) Prestación de los servicios de maniobras para la transferencia de bienes o mercancías a que se refiere la fracción III del artículo 44 de la Ley de Puertos, tales como la carga, descarga, alijo, estiba, acarreo, entrega, recepción mediante maniobra semiespecializada para la operación de carga general, carga contenerizada en tráfico de cabotaje, granel agrícola y granel mineral, de buque y/o de los muelles públicos del recinto portuario del puerto de Ensenada a la INSTALACIÓN y/o áreas públicas o viceversa; así como proporcionar los servicios de entrega, recepción, acarreo, arrastre y transferencia de carga general, carga contenerizada, granel agrícola y granel mineral de la INSTALACIÓN a otras instalaciones, terminales y áreas públicas ubicados en el interior del PUERTO; y/o viceversa, de conformidad con lo ofrecido en la PROPUESTA TÉCNICA GANADORA y con sujeción a lo establecido en la presente CONVOCATORIA, en las BASES y en el CONTRATO; y

iii) Proporcionar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, dentro de la INSTALACIÓN, en términos de las leyes aplicables.

2. La obligación, entre otras, como se especifique en las bases, del ganador y adjudicatario del CONCURSO de:

a. Realizar en el área por ceder las inversiones mínimas comprometidas en obras e instalaciones para el desarrollo de la Instalación, por el ganador y adjudicatario del CONCURSO, así como equiparla y operarla;

b. Garantizar el cumplimiento del contrato y de las inversiones mínimas comprometidas en obras e instalaciones;

c. Pagar a la ASIPONA una contraprestación en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalla en las bases, la cual se integrará por: i) una cuota inicial, que deberá cubrirse en una sola exhibición; ii) una cuota fija, por cada metro cuadrado de que se integre el área por ceder, iii) una cuota variable, por el porcentaje más IVA, sobre los ingresos brutos mensuales facturados derivados de la prestación de los servicios que realice el cesionario dentro de la instalación y iv) una cuota variable, por el porcentaje más IVA, sobre los ingresos brutos mensuales facturados derivados de la prestación de los servicios de maniobras que realice el cesionario en los términos que se señalen en las BASES y en el Prospecto Descriptiva. La cuota fija se actualizará conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, o el índice que lo sustituya. El monto y porcentaje de la cuota fija y la cuota variable se detallarán en el Prospecto Descriptivo.

d. Al término de la vigencia del contrato de cesión parcial de derechos, el cesionario devolverá a la ASIPONA el área e instalaciones de forma permanente, en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno para la misma.

3. Participación en el CONCURSO. La participación en el CONCURSO se sujetará a lo siguiente:

3.1 Las personas físicas o morales que intervengan en el CONCURSO, incluidos sus accionistas en el caso de personas morales, no podrán intervenir en el mismo, como parte de otro interesado o participante competidor.

3.2 El PARTICIPANTE deberá presentar una carta debidamente firmada a través de la cual manifieste expresamente que en caso de resultar ganador y adjudicatario del CONCURSO, dará cumplimiento a la resolución emitida por la Comisión Nacional Antimonopolio (COMISIÓN) que le permitió participar en el CONCURSO. El incumplimiento de esta obligación será causal de revocación del contrato de cesión parcial de derechos.

3.3 Si el ganador y adjudicatario del CONCURSO es persona física o moral extranjera o grupo de personas físicas y/o morales que participen como un solo participante, el mismo deberá ceder en favor de una sociedad mercantil mexicana, en la que podrá participar capital extranjero hasta en un cien por ciento (100%), el derecho de celebrar el CONTRATO, a cuyo efecto dicha sociedad que se constituya deberá contar con una estructura accionaria, de capital, de administración y de operaciones conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO y la estructura de capital y los porcentajes de participación accionarios que le fueron aprobados por la COMISIÓN y en su caso, contratar los servicios de asesoría y asistencia que requiere con las personas que fueron manifestadas por el participante al solicitar la opinión a la COMISIÓN.

4. Horarios establecidos en esta convocatoria y en los documentos del CONCURSO. Corresponden al "tiempo del Pacífico" indicado en el Centro Nacional de Metrología.

5. Coordinación del CONCURSO. Con propósito de coordinar y atender los asuntos relativos al CONCURSO, los interesados y/o participantes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del CONCURSO, deberán dirigirse a la ASIPONA, a la atención del Almirante Luis Javier Robinson Portillo Villanueva, Director General de la ASIPONA, al DOMICILIO OFICIAL.

6. Domicilio oficial del CONCURSO. El domicilio oficial para la celebración de los actos inherentes al CONCURSO será el ubicado en Blvd. Teniente Azueta No. 110, Recinto Portuario C.P. 22800, Ensenada, Baja California, con número telefónico (646) 1782860, extensión 70602 y correo electrónico gcomercial@puertoensenada.com.mx, en lo sucesivo el DOMICILIO OFICIAL. Durante el desarrollo del CONCURSO la ASIPONA podrá notificar, mediante circular vía correo electrónico a los interesados o participantes, algún otro domicilio o lugar para llevar a cabo alguna(s) actividad(es) relativa(s) al CONCURSO.

7. Procedimiento del CONCURSO. El procedimiento del CONCURSO está regulado por la Ley de Puertos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables y se integra por las siguientes fases conforme se detalle en las BASES: venta de BASES con la entrega del PLIEGO DE REQUISITOS; calificación de interesados; inscripción y participación; presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas; apertura de propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan sido aceptadas; y fallo del CONCURSO, conforme al calendario de actividades que se insertará en forma detallada en las BASES.

8. Venta de BASES y entrega del PLIEGO DE REQUISITOS. Los interesados, para participar en el CONCURSO deberán adquirir las BASES del CONCURSO, a partir del **25 de noviembre al 3 de diciembre de 2026,** en un horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas en días hábiles bancarios, para lo cual deberán entregar a la ASIPONA, en el DOMICILIO OFICIAL, una carta debidamente firmada mediante la cual se solicite la adquisición de las BASES y se indique: i) el nombre de la persona física o moral que solicita la compra de las BASES; ii) su domicilio, teléfono y correo electrónico; iii) que actúa por cuenta propia y no sirve intereses de terceros o en su defecto, especificar el nombre o razón social de la persona que le haya otorgado el mandato para la compra de las BASES, exclusivamente; iv) carta poder simple debidamente firmada, con el nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las BASES y el PLIEGO DE REQUISITOS. A esta carta deberá anexarse una copia simple de la identificación oficial del interesado o de su representante o de su mandatario. Los interesados de nacionalidad extranjera deberán designar un domicilio y un representante legal o representante común en la República Mexicana, conforme a lo establecido en el PLIEGO DE REQUISITOS.

Las bases tendrán un costo de $1`000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) más el 8% (ocho por ciento) de IVA, que deberá cubrirse mediante un cheque certificado o de caja librado a favor de la ASIPONA o mediante transferencia electrónica de fondos a la Cuenta: 0118861463, Sucursal: 0685, CLABE Interbancaria: 012022001188614639, Banco BBVA BANCOMER, S.A. Este pago no será reembolsable en caso alguno. En la fecha en la que se reciba este pago y sean cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, cada interesado recibirá de la ASIPONA la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, las bases y sus anexos. Para la expedición de la factura por la compra de las BASES deberán especificarse los datos fiscales necesarios de quien realice el pago.

Para obtener la constancia de calificación que permitirá a los interesados que hubieren adquirido las BASES continuar en las siguientes etapas del CONCURSO, se deberá entregar el PLIEGO DE REQUISITOS con la información y documentación que en el mismo se solicita, en las fechas que se establezcan en las BASES. Se precisa que la intervención y participación en el CONCURSO podrá llevarse a cabo en forma individual o en grupo, como se especifique en el PLIEGO DE REQUISITOS y en las BASES y que, para el caso de participación individual, la estructura y porcentaje accionario del interesado que se reporte en el PLIEGO DE REQUISITOS deberá ser el mismo que tendrá en la sociedad mercantil mexicana que, en su caso, se constituirá para firmar el CONTRATO.

9. Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. Estos actos se efectuarán en el domicilio de la ASIPONA, a las 11:00 horas, el 7 de junio de 2027.

10. Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas. Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de la ASIPONA, a las 11:00 horas, el 17 de junio de 2027. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la ASIPONA, conforme a los criterios de evaluación indicados en las bases del CONCURSO.

11. Criterios para la emisión del fallo. Conforme se establezca en las bases, la ASIPONA elaborará un dictamen previo y una vez cubiertos los requisitos técnicos, declarará ganador del CONCURSO, a aquel participante cuya propuesta económica ofrezca a la ASIPONA el monto más elevado de la cuota inicial de la contraprestación, siempre que resulte superior al valor técnico de referencia. En el caso de empate, el ganador del CONCURSO será aquel participante cuya propuesta económica ofrezca la inversión más alta en obras y equipamiento para ejercer previamente a la entrada en operación de la marina en el puerto.

12. Fallo. La ASIPONA emitirá el fallo que se dará a conocer el 24 de junio de 2027, a las 11:00 horas, en el domicilio de la ASIPONA.

13. Consideraciones generales.

1. Si el ganador del CONCURSO es persona física o moral extranjera, persona física mexicana, o grupo de personas que participó como un solo licitante, deberá constituir una sociedad mercantil mexicana para cederle los derechos y obligaciones que le deriven como ganador del CONCURSO, o cederlos a una sociedad mercantil mexicana ya constituida para los mismos efectos. En cualquier caso, la sociedad que firme el contrato deberá contar con una estructura de capital, de administración y de operaciones, conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO y la estructura de capital y los porcentajes de participación accionarios que le fueron aprobados por la Comisión Nacional Antimonopolio (COMISIÓN).

2. De conformidad con el artículo 24, fracción IX de la Ley de Puertos, el CONCURSO podrá ser declarado desierto, cancelarse o suspenderse, en términos que se establezcan en las bases. La ASIPONA se reserva el derecho de declarar desierto el CONCURSO, en caso de que las propuestas no le resulten aceptables conforme se indique en las BASES. La ASIPONA podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria, en las BASES y sus anexos y demás documentos del CONCURSO, así como posponer las fechas de presentación de proposiciones y actividades subsecuentes hasta con tres días hábiles de anticipación a la presentación de proposiciones, mediante un aviso dirigido a cada interesado o participante, el cual será notificado por correo electrónico y/o mediante el Sitio de Información del CONCURSO.

14. Medidas de protección al proceso de competencia y libre concurrencia. Los participantes en el CONCURSO están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Competencia Económica, en particular **la fracción IV** del artículo 53 de dicha Ley que prohíbe todo contrato, convenio, arreglo, combinación **o intercambio de información** entre dos o más competidores actuales o potenciales entre sí, cuyo objeto o efecto sea establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas públicas.

De conformidad con el artículo 98 de la Ley Federal de Competencia Económica y el artículo 112 de sus Disposiciones Regulatorias, los participantes deberán solicitar y obtener la opinión favorable de su participación en el CONCURSO, de la **COMISIÓN** como se indique en las BASES.

Atentamente
Recinto portuario del puerto de Ensenada, Baja California, a 25 de noviembre de 2026.
Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.
Director General
Mtro. Luis Javier Robinson Portillo Villanueva
Rúbrica.

(R.- 582701)

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

Secretaría de Gobernación

CONVOCATORIA DIRIGIDA A PERSONAS JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA 001/2026

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 dirigida a personas jóvenes que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada 001/2026 a través de la siguiente plaza vacante:

1.

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="4">AUXILIAR ADMINISTRATIVO
04-270-1-E1C007P-0000052-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">P12
ENLACE</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="4">$15,182.00 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER NORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS EN LA MATERIA.
2. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION INGRESADA SOBRE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION.
3. ANALIZAR LOS ASUNTOS DE CARACTER NORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS.
4. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN Y SE ATIENDEN EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.
5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO
Grado de avance: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>NO APLICA</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td colspan="2">APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td colspan="2">ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="3">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 1 ENLACE</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que tengan entre 18 a 29 años de edad, cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, la validación de este requisito se realizará a través de la CURP; que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa “Revisión Documental.“, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados lo requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   a) Formato Revisión Documental;
   b) Formato Evaluación de la Experiencia;
   c) Formato Valoración del Mérito, y
   d) Formato Escrito Bajo Protesta

   Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z
II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
   a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
   b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
   c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
   i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
   ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
   iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
   v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
   vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
   vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
   viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
   ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
   x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
   xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
   xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
   xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
h) Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
   i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
   ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
   iii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).

v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).

ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (https//www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a).

iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.

iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.

vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.

viii. Documento denominado: “Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo” o “Constancia de retenciones” emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.

ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado “Mi historial”.

xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.

ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.

iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). - Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 09 de diciembre del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 11 de diciembre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 11 de diciembre de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 11 de diciembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de diciembre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de diciembre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de diciembre de 2026
Determinación	A partir del 11 de diciembre de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la Evaluación de Conocimientos Técnicos y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

a). La Evaluación de Conocimientos Técnicos del puesto, versará sobre el temario publicado en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, una calificación menor a 70 será motivo de descarte.

Los resultados aprobatorios del Evaluación de Conocimientos Técnicos, tendrá 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.

Las personas participantes que requieran revalidar sus calificaciones aprobatorias de Evaluación de Conocimientos Técnicos, deberán atender lo siguiente:

i. Manifestar expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, que el puesto es el mismo, que tiene el mismo temario y bibliografía; adicionalmente deberá incluir el nombre del puesto, el número de concurso y código de puesto de resultado que solicita revalidación.

ii. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.

iii. La solicitud deberá enviarse al siguiente correo electrónico: reclutamiento1@segob.gob.mx.

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.

b). Las personas que acrediten la Evaluación de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, la cual, se tiene que observar lo siguiente respecto a la Vigencia de Resultados y aplicación por nivel jerárquico:

Los resultados obtenidos en los exámenes diferenciados tendrán vigencia de un año, conforme a las reglas siguientes:

i. Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): el resultado aprobatorio del examen nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel.

ii. Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Area): el resultado aprobatorio del examen de nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1.
iii. Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Area y Dirección General): el resultado aprobatorio del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1.

Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso de nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores.

Las personas que hayan presentado la Evaluación de la Administración Pública Federal, previo a la convocatoria del 7 de octubre de 2026, y que cuenten con calificaciones aprobatorias, tendrán vigencia de un año, sin derecho a renunciar a la calificación obtenida.

La calificación aprobatoria obtenida en Evaluación de Conocimientos Técnicos se promediará con la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, 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 las evaluaciones en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirla, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación “Disposiciones generales”.

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala “C” y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las “Disposiciones” en su fracción III “No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.

b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

II. EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Area y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:
a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:
Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

III. 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.

IV. ETAPA DE ENTREVISTA

A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".

B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a la cuenta: reclutamiento1@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.

V. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.

B. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

C. Desierto el concurso.

D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por si solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.

E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	**30**	50
	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

***** Para los concursos de nivel de Enlace, en la subetapa de Evaluación de Experiencia, tendrán un puntaje único de 100, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las “Disposiciones”.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapa II “Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
  i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
  ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que, como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del “Examen de conocimientos técnicos” y el “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal” se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapa III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapa IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil, siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
   a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
   b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
   c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
   d) Número de Folio de Rechazo que le proporciono el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);

e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
g) Nombre y firma de la persona solicitante.

B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;

II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
i. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
ii. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Adicionalmente no será procedente en caso de:
A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica
y Jefa de Departamento de Profesionalización
Lic. María Edith Sosa Reyes
Rúbrica.

Secretaría de 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 49/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="4">SUB REPRESENTACION DE COORDINACION
CON LAS OFICINAS EN LOS ESTADOS
04-222-1-M1C015P-0000188-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>N22
SUBDIRECCION DE AREA</td><td>Número de vacantes</td><td colspan="2">UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="4">$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL REGIONAL NOROESTE Y OCCIDENTE</td><td>Sede</td><td colspan="2">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION.
2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS.
3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES REPRESENTACIONES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS.
4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION.
6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">COMUNICACION</td></tr>
</table>

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo **4 años** de experiencia en:	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		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	

2.

Denominación y Código de Puesto	**SUBDIRECCION DE ANALISIS LEGISLATIVO** 04-231-1-M1C015P-0000046-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 DE INFORMACION LEGISLATIVA	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO	
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LOS CONFLICTOS POLITICO-LEGISLATIVOS GENERADOS EN TORNO A LAS PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA DIAGNOSTICAR SU EVOLUCION E IDENTIFICAR POSIBLES PUNTOS DE ACUERDO CON LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS INVOLUCRADAS. 2. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION, PARA RECONOCER LAS POSTURAS DE LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS QUE PUEDAN AFECTAR LAS PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL. 3. PROPONER ESCENARIOS POLITICO-LEGISLATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE ESQUEMAS DE NEGOCIACION LEGISLATIVA. 4. PRESENTAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES ESCENARIOS POLITICO-LEGISLATIVOS DE COYUNTURA, PARA IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE IMPACTAN LAS RELACIONES ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL PODER LEGISLATIVO. 5. SUPERVISAR LA INCORPORACION DE NOTICIAS AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA COADYUVAR EN LA DIFUSION AL PUBLICO EN GENERAL SOBRE EL ACONTECER POLITICO-LEGISLATIVO DE LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION. 6. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS DE IMPACTO SOCIAL ANTE LA DECLINACION DE PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA OTORGAR ESTRATEGIAS DE DISUASION Y NEGOCIACION CON LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS EN EL H. CONGRESO DE LA UNION.			
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	COMUNICACION	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral:	Mínimo **3 años** de experiencia en:	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	SISTEMAS POLITICOS
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
	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	**DEPARTAMENTO DE ACUERDOS Y CONSENSOS INSTITUCIONALES** 04-211-1-M1C014P-0001036-E-C-A		
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	UNIDAD DE GOBIERNO	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR DIAGNOSTICOS SOBRE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS INSTITUCIONALES EN EL CONTEXTO DEMOCRATICO, PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION DE LA REALIDAD SOCIO-POLITICA A NIVEL NACIONAL. 2. RECOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DEL ACONTECER SOCIO-POLITICO DEL PAIS, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE PERMITAN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE VINCULACION INSTITUCIONALES EN PRO DE LA GOBERNABILIDAD DEL PAIS. 3. DESARROLLAR PROPUESTAS DE OBJETIVOS QUE ENMARCAN LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONSENSOS INSTITUCIONALES, A FIN DE ESTABLECER LAS METAS QUE SE DESEAN ALCANZAR EN EL ENTORNO SOCIO-POLITICO DEL PAIS. 4. ELABORAR ANALISIS COMPARATIVOS DE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS Y LA TEMATICA DE LA AGENDA NACIONAL EN MATERIA SOCIO-POLITICA, PARA GENERAR INFORMES EJECUTIVOS EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. APLICAR LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONSENSOS EN TORNO A LAS PROBLEMATICAS DEL ACONTECER SOCIO-POLITICO A NIVEL NACIONAL. 6. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL ACONTECER SOCIO-POLITICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS DE EVALUACION Y RETROALIMENTACION RESPECTO A LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA MATERIA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Escolaridad:**	**Nivel de Estudios:** PREPARATORIA O BACHILLERATO **Grado de avance:** TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	**Carrera Genérica**
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo **4 años** de experiencia en:	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	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 VINCULACION CON MUNICIPIOS** 04-221-1-M1C014P-0000141-E-C-T		
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 REGIONAL CENTRO Y NORESTE	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE ATENCION Y GESTION DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR, PARA GARANTIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y TRAMITES DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DE LA ZONA SUR, A FIN DE EFECTUAR LA CLASIFICACION Y TURNO PARA SU ATENCION ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 3. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO POLITICO EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. RECOPILAR Y PROCESAR INFORMACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, PARA ELABORAR OPINIONES TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A DAR SEGUIMIENTO A LOS GRADOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE POLITICA EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR, PARA GENERAR REPORTES TECNICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 6. COMPILAR DIVERSA INFORMACION DE MANERA PERMANENTE SOBRE FUNCIONARIOS PUBLICOS E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL Y MUNICIPALES DE LA ZONA SUR DEL PAIS, PARA CONTAR CON UN DIRECTORIO ACTUALIZADO QUE PERMITA ESTABLECER CONTACTO ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.		

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>SOCIOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>SISTEMAS POLITICOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>SOCIOLOGIA POLITICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>VIDA POLITICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>SOCIOLOGIA</td><td>COMUNICACIONES SOCIALES</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

5.

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO DE DIFUSION
04-223-1-M1C014P-0000151-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O11
JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL TERRITORIO INSULAR</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ELABORAR LA PLANEACION DE LOS PROGRAMAS DE DIFUSION DE LA ESTRATEGIA POLITICA EN EL ABORDAJE DE LOS TEMAS DE LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE ENLACE Y SEGUIMIENTO, PARA SOMETER A LA APROBACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
2. ANALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS ASUNTOS A DIFUNDIR, PARA VERIFICAR LA CONGRUENCIA CON LA ESTRATEGIA POLITICA DE COMUNICACION INSTITUCIONAL.
3. DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LAS ESTRATEGIAS POLITICAS IMPLEMENTADAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL ANTE LA OPINION PUBLICA.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. DISEÑAR LOS BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA SOBRE AL ACONTECER POLITICO Y SOCIAL EN EL PAIS, PARA COADYUVAR EN LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.
5. ACTUALIZAR EL BANCO DE DATOS Y CARPETAS INFORMATIVAS DE ASUNTOS VINCULADOS A LA DIRECCION GENERAL DE ENLACE Y SEGUIMIENTO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS POLITICAS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION.
6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="19">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>BIBLIOTECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>EDUCACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ARCHIVONOMIA</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES</td><td>RELACIONES PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES</td><td>BIBLIOTECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES</td><td>ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

6.

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">SECRETARIO(A) TECNICO(A)
04-223-1-E1C008P-0000056-E-C-B</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>P13
ENLACE</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$16,701.00 (DIECISEIS MIL SETECIENTOS UN PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL TERRITORIO INSULAR</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA EN LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS.
2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.
4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN EN LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE.
5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS.
6. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION.
7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO
Grado de avance: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 1 ENLACE</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa “Revisión Documental.“, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados lo requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   a) Formato Revisión Documental;
   b) Formato Evaluación de la Experiencia;
   c) Formato Valoración del Mérito, y
   d) Formato Escrito Bajo Protesta

   Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z

II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
   a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
   b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
   c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
   d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
   e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
   f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
      i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
      ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
      iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
      iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
      v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
      vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
      vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
      viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
      ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
      x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
      xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
      xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
      xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
   g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
   h) Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.

i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
   i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
   ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
   iii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
   iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
   v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
   vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
   Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
   i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).
   ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (https//www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a).
   iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
   iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
   v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
   vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
   vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.

viii. Documento denominado: “Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo” o “Constancia de retenciones” emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.

ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado “Mi historial”.

xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.

ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.

iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 09 de diciembre del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 11 de diciembre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 11 de diciembre de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 11 de diciembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de diciembre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de diciembre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de diciembre de 2026
Determinación	A partir del 11 de diciembre de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la Evaluación de Conocimientos Técnicos y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

a). La Evaluación de Conocimientos Técnicos del puesto, versará sobre el temario publicado en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, una calificación menor a 70 será motivo de descarte.

Los resultados aprobatorios del Evaluación de Conocimientos Técnicos, tendrá 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.

Las personas participantes que requieran revalidar sus calificaciones aprobatorias de Evaluación de Conocimientos Técnicos, deberán atender lo siguiente:

i. Manifestar expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, que el puesto es el mismo, que tiene el mismo temario y bibliografía; adicionalmente deberá incluir el nombre del puesto, el número de concurso y código de puesto de resultado que solicita revalidación.

ii. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección.

iii. La solicitud deberá enviarse al siguiente correo electrónico: reclutamiento1@segob.gob.mx.

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 Secretaria 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.

b). Las personas que acrediten la Evaluación de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, la cual, se tiene que observar lo siguiente respecto a la Vigencia de Resultados y aplicación por nivel jerárquico: Los resultados obtenidos en los exámenes diferenciados tendrán vigencia de un año, conforme a las reglas siguientes:

i. Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): el resultado aprobatorio del examen nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel.
ii. Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Area): el resultado aprobatorio del examen de nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1.
iii. Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Area y Dirección General): el resultado aprobatorio del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1.

Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso de nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores.

Las personas que hayan presentado la Evaluación de la Administración Pública Federal, previo a la convocatoria del 7 de octubre de 2026, y que cuenten con calificaciones aprobatorias, tendrán vigencia de un año, sin derecho a renunciar a la calificación obtenida.

La calificación aprobatoria obtenida en Evaluación de Conocimientos Técnicos se promediará con la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, 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 las evaluaciones en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirla, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación “Disposiciones generales”.

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala “C” y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las “Disposiciones” en su fracción III “No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.

b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

II. EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Area y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

III. 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.

IV. ETAPA DE ENTREVISTA

A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".

B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a la cuenta: reclutamiento1@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.

V. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.

B. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

C. Desierto el concurso.

D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por si solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.

E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	**30**	50
	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

***** Para los concursos de nivel de Enlace, en la subetapa de Evaluación de Experiencia, tendrán un puntaje único de 100, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las “Disposiciones”.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapa II “Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
  i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
  ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que, como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del “Examen de conocimientos técnicos” y el “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal” se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapa III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapa IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil, siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
   a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
   b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
   c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;

d) Número de Folio de Rechazo que le proporciono el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
g) Nombre y firma de la persona solicitante.

B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;

II. De conformidad al artículo 261 de las “Disposiciones” no será procedente la reactivación de folios cuando:
i. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
ii. 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 este mismo numeral 15ª.
B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica
y Jefa de Departamento de Profesionalización
Lic. María Edith Sosa Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur de la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. CAIMFS/03/2026

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur,** 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 (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2024, así como en los artículos 241, 242, 243, 246, 247 y 253 al 282 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 19 de diciembre de 2025 (**Disposiciones**).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE DICTAMINACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS A		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C015P-0000280-E-C-T		
Nivel Administrativo:	N11	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta:	$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO CON EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	**1.** EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA Y JURIDICA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS QUE PRETENDA CELEBRAR LA COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR, A FIN DE PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS DICTAMENES DE VALORACION OBTENIDOS. **2.** SUPERVISAR LAS ACCIONES DE VALIDACION OPERATIVA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O COLABORACION INSTITUCIONAL QUE SE CELEBRARAN CON LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS DE LA FRONTERA SUR, ASI COMO CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA DETERMINAR LOS ALCANCES Y COMPROMISOS CONTRAIDOS POR PARTE DE LA COORDINACION. **3.** INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE GENERAN LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBRARAN CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA REGION DE LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. **4.** PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS SOBRE ASUNTOS MIGRATORIOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ELABORACION DE ESTOS PROYECTOS **5.** IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE SUSCRIPCION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN LA MATERIA, QUE COMPRUEBE LAS ACCIONES REALIZADAS. **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 y Requisitos:	**ESCOLARIDAD:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	- DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - ECONOMIA - CONTADURIA - MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA:** - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - VIDA POLITICA - RELACIONES INTERNACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES
	CAPACIDADES PROFESIONALES	- NEGOCIACION - ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA.
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	**A.** EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS(AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. **B.** EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS(AS).	

Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE DICTAMINACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS B		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C015P-0000267-E-C-T		
Nivel Administrativo:	N11	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta:	$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO CON EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	**1.** EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA Y JURIDICA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS QUE PRETENDA CELEBRAR LA COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR, A FIN DE PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS DICTAMENES DE VALORACION OBTENIDOS. **2.** SUPERVISAR LAS ACCIONES DE VALIDACION OPERATIVA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O COLABORACION INSTITUCIONAL QUE SE CELEBRARAN CON LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS DE LA FRONTERA SUR, ASI COMO CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA DETERMINAR LOS ALCANCES Y COMPROMISOS CONTRAIDOS POR PARTE DE LA COORDINACION. **3.** INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE GENERAN LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBRARAN CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA REGION DE LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES		

	4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS SOBRE ASUNTOS MIGRATORIOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ELABORACION DE ESTOS PROYECTOS. **5.** IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE SUSCRIPCION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN LA MATERIA, QUE COMPRUEBE LAS ACCIONES REALIZADAS. **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 y Requisitos:	**ESCOLARIDAD:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	- ADMINISTRACION - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - DERECHO - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA:** - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - VIDA POLITICA - RELACIONES INTERNACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES
	CAPACIDADES PROFESIONALES	- NEGOCIACION - ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA.
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	**A.** EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS(AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. **B.** EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS(AS).	

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS B		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000219-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta:	$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO CON EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO

<table>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. EXAMINAR LA INFORMACION GENERADA EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS EN LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION Y POLITICAS PUBLICAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA CONTAR CON DATOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS QUE PERMITAN CONOCER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS EFECTOS OBTENIDOS.
2. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES Y PROGRAMAS ACORDADOS Y CONVENIDOS CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA GENERAR INDICADORES QUE PERMITAN LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS.
3. PRESENTAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CELEBRADOS CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA DOCUMENTAR EL GRADO DE AVANCE EN SU CUMPLIMIENTO.
4. EFECTUAR ESTUDIOS SOBRE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION IMPLEMENTADOS EN LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE CAMPECHE Y QUINTANA ROO, PARA APORTAR INFORMACION BASE EN LA CONSTRUCCION DE REPORTES EN LA MATERIA.
5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos:</td><td>ESCOLARIDAD:
PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE:
TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
- NO APLICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:
- DEMOGRAFIA GEOGRAFICA
- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
- ADMINISTRACION PUBLICA
- SOCIOLOGIA POLITICA
- RELACIONES INTERNACIONALES
- CIENCIAS POLITICAS
- GRUPOS SOCIALES
- PROBLEMAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES</td><td>- NEGOCIACION
- ORIENTACION A RESULTADOS
- TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS</td><td>NO APLICA.</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="2">A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS(AS), SE ENTREVISTARA A TODOS.
B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS(AS).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="4">ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES FEDERALES "B"</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto:</td><td colspan="4">04-T00-1-E1C011P-0000250-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo:</td><td>P23</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="4">$24,275.00 (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO CON EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto:</td><td colspan="2">COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="4">1. RECOPILAR Y REVISAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EMPRENDIDAS DE MANERA CONJUNTA CON INSTANCIAS FEDERALES ENCARGADAS DE BRINDAR PROTECCION A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INSUMOS DE ESTUDIO RELATIVOS AL FENOMENO MIGRATORIO.
2. ANALIZAR LA INFORMACION RECOPILADA SOBRE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PROTECCION Y CANALIZACION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS FEDERALES COMPETENTES, PARA GENERAR REPORTES E INFORMES QUE PERMITAN LA EVALUACION DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS.
3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS RELATIVOS A LA APLICACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
4. ACTUALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ELECTRONICO SOBRE LOS TRABAJOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS FEDERALES EN MATERIA DE PROTECCION, CANALIZACION Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL, DERIVADO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA FRONTERA SUR ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO.
5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD:
PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE:
TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
- NO APLICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA:
- ADMINISTRACION
- APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPACIDADES PROFESIONALES</td><td colspan="2">- ORIENTACION A RESULTADOS
- TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td colspan="2">IDIOMAS</td><td colspan="2">NO APLICA.</td></tr>
<tr><td colspan="2">OTROS</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="4">A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS(AS), SE ENTREVISTARA A TODOS.
B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS(AS).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="4">ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES ESTATALES "D"</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto:</td><td colspan="4">04-T00-1-E1C011P-0000250-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo:</td><td>P23</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="4">$24,275.00 (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO CON EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto:</td><td colspan="2">COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="4">1. RECOPILAR Y REVISAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EMPRENDIDAS DE MANERA CONJUNTA CON INSTANCIAS ESTATALES ENCARGADAS DE BRINDAR PROTECCION A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INSUMOS DE ESTUDIO RELATIVOS AL FENOMENO MIGRATORIO.
2. ANALIZAR LA INFORMACION RECOPILADA SOBRE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PROTECCION Y CANALIZACION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS ESTATALES COMPETENTES, PARA GENERAR REPORTES E INFORMES QUE PERMITAN LA EVALUACION DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS.
3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS RELATIVOS A LA APLICACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
4. ACTUALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ELECTRONICO SOBRE LOS TRABAJOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS ESTATALES EN MATERIA DE PROTECCION, CANALIZACION Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL, DERIVADO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA FRONTERA SUR ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO.
5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD:
PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE:
TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
- NO APLICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA:
- ADMINISTRACION
- APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPACIDADES PROFESIONALES</td><td colspan="2">- ORIENTACION A RESULTADOS
- TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td colspan="2">IDIOMAS</td><td colspan="2">NO APLICA.</td></tr>
<tr><td colspan="2">OTROS</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="4">A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS(AS), SE ENTREVISTARA A TODOS.
B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS(AS).</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. **Requisitos de participación**	Podrán participar los(as) ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **1)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2)** No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **3)** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4)** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y **5)** No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; **6)** De igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica en cada caso. Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos (as) que se encuentran en alguno de los supuestos siguientes: 1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. 2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. Por los que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. **Previo a la aplicación de cada una de las etapas**, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP **actualizados** a los correo sruiz@segob.gob.mx y lvera@segob.gob.mx con al menos 12 horas de anticipación en la aplicación de cada etapa, a fin de que se identifiquen plenamente, de lo contrario será motivo de descarte. **I.** Las personas aspirante deberá **descargar e instalar en su equipo de cómputo, la aplicación que será indicada en el mensaje de invitación a través de la plataforma de TrabajaEn**, asimismo, deberá contar con equipo de cómputo con acceso a internet, micrófono y cámara web, ya que algunas etapas se podrán realizar a distancia y/o mediante vía videoconferencia. **II.** En caso de que alguna de las etapas se realice a través de medios remotos las especificaciones de la solicitud de la documentación para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizará el servicio de almacenamiento Drive**.**

2ª. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida almacenamiento drive los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, hasta con al menos 12 horas de anticipación en la aplicación de la etapa. Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta de almacenamiento Drive o carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características: - Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, a color. - No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF. - Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras. - Debe ser legible y visualizarse completo. - Idéntico al documento original. No será válida, y será motivo de descarte, **la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior**. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente: **1.** Documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate. **2.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional con fotografía y firma. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Institucional Nacional Electoral, No será aceptada como medio de identificación oficial. **3.** 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. **4.** 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(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. - Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia (sin adeudo de materias por acreditar) o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. - Se tendrá por cubierta la calidad de “Titulado”, presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel “Preparatoria o Bachillerato”, para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

	- Se tendrá por cubierta la calidad de “Preparatoria o Bachillerato”, presentando: Título, Cédula Profesional y/o Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos nivel de estudios Profesionales por las autoridades competentes. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. - Para los casos que el puesto requiera “Carrera Técnica o Comercial” y en el campo de carrera genérica se indique “No aplica”, se aceptará, según el grado de avance requerido el Título o cédula profesional de licenciatura, así como terminado o pasante, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalen en el Catálogo de Carrera de TrabajaEn. - Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada”, o “Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada”, con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda. **5.** Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada en auténtica. b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en que año, y en que dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. c) No encontrase en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés. e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución. f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía. **6.** Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) vigente. **7.** Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente. **8.** Presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia.

	9. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Varones hasta los 40 años). Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitadas para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las **evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn** al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide. b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido. c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/). d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a). e) Cartas 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, teléfonos de contacto y en su caso link de la empresa (no se aceptarán cartas de recomendación). f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor. g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva. h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos. j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año. l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de “Mi historial” (aplica sólo para niveles de enlace).

	m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales (aplica sólo para niveles de enlace). Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término (dd/mm/aaaa) del empleo, así como cartas de recomendación que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate. Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata **10.** Presentar las constancias con las que acredite su Mérito. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: **a)** Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde la plataforma de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal https://evaluacion.buengobierno.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. **b)** Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución. **c)** Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia. **d)** Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

	e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso. **f)** Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **g)** Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto 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. **h)** Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado. **i)** Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

	Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría. **j)** Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. **k)** Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años. **l)** Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso cuando la persona candidata: **NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de TrabajaEn;** NO presente los originales y/o envíe cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de TrabajaEn. Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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.

<table>
<tr><td></td><td>NOTA: SE SOLICITARA QUE PREVIO A LA APLICACION DE ESTA ETAPA, SE HAGAN LLEGAR LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF A LA CUENTA DE CORREO ELECTRONICO sruiz@segob.gob.mx y lvera@segob.gob.mx, CON AL MENOS 12 HORAS DE ANTICIPACION, ADICIONAL E INEVITABLEMENTE DEBERA PRESENTARSE LA DOCUMENTACION PARA SU COTEJO, EL ORIGINAL Y LA COPIA SIMPLE,</td></tr>
<tr><td>3ª.
Registro de candidatos(as)</td><td>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).
Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.
Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.
El concurso se conducirá a partir del siguiente calendario, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará preferentemente en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
<table>
<tr><th colspan="2">CALENDARIO DEL CONCURSO</th></tr>
<tr><th>Fase o Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>25 de noviembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular.</td><td>Del 25 noviembre al 08 de diciembre 2026</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para Reactivación de folios.</td><td>El primer día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td rowspan="8">A partir del 10 de diciembre del 2026</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td></tr>
<tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>Determinación.</td></tr>
</table>
Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través del portal trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>4ª.
Temarios</td><td>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx
Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar la página https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
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 www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en TrabajaEn. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al **menos dos días hábiles** de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente. En dicha comunicación, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida. Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presenten en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente. Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur y las etapas de éstos sean programados en el mismo día, hora y lugar; con propósito de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concursos por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes o evaluaciones después haber 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 contemplará lo siguiente: **a) ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EVALUACIONES DE HABILIDADES.** La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor a la establecida es motivo de descarte, las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, deberá ser igual o superior a 70 de 100 y; De acuerdo con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización relacionado con la Modernización y Actualización del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal para los concursos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la configuración de la nueva aplicación se implementó a partir de octubre del 2026, por lo que, el esquema de evaluaciones diferenciadas por nivel de puesto se realizarán de la siguiente forma: i. Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): el resultado aprobatorio del examen de nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel.

	ii. Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Area): el resultado aprobatorio del examen 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1. iii. Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Area y Dirección General): el resultado aprobatorio del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y ser aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1. Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso correspondiente a un nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores. En caso de que el resultado entre el "Examen de Conocimientos Técnicos" y del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 70 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata. Será motivo de descarte 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 Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**.** 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. En caso de no contar con una respuesta respecto en la solicitud correspondiente previo a las personas aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, de los(las) participantes; lo anterior, a fin de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido a la Mtro. Semei Ruiz Carrasco, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en Londres 102, Piso 3 ½, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX, en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Una vez que el Secretario Técnico reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el Secretario Técnico convocará al Comité Técnico de Selección para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, una vez que el Comité Técnico de Selección determine lo conducente, el Secretario Técnico comunicará la respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

	Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Las herramientas que, esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, mismas que para su consulta se encuentran en la plataforma de TrabajaEn, la evaluación de habilidades no será motivo de descarte, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. **ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:** La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema presencial, por lo que, en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de TrabajaEn, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa. Será motivo de descarte cuando la persona candidata NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, así como no presentar el currículum de TrabajaEn, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 o lo que se establece en el del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en TrabajaEn el personal de la Coordinación Administrativa de la CAIMFS, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. Esta Etapa se acreditará con las evidencias documentales que se indican en la Actualización de la Metodología y de las escalas de calificación, para operar los mecanismos, para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del servicio profesional de carrera, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante. De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración.

	• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: •Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular. •Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. •Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. • Habla de Lengua Indígena. •Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. • Perspectiva de juventudes. • Persona con discapacidad Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, se deberá presentar el currículum de TrabajaEn, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.
6ª. Etapa de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, basada en los artículos 271 y 275 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: • Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento. • Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones. • Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas. • Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte de una situación o evento.

	La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos: **a)** Se citará a los(as) candidatos(as) vía TrabajaEn, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación que se envía vía portal de TrabajaEn, en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa. **b)** El (la) candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista. **c)** El Secretario Técnico presentará a los integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente(a), posteriormente el o la Representante de la Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y finalmente el Secretario Técnico. **d)** Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el (la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: sruiz@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.
7ª. **Etapa de Determinación**	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando: **a)** Ganador (a) del concurso: la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y; **b)** Al/La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado 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 **III.** Desierto el concurso.
8ª. **Reglas de Valoración y Sistema de puntuación**	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: **Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración General** • **Nivel Enlace** (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). • **Nivel Jefe de Departamento** (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). • **Nivel Subdirector de Area** (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). • **Nivel Director de Area** (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). • **Nivel Director General** (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones.

9ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a). De conformidad con la obligación de trasparencia 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/
10ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la **Reserva de Aspirantes** de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
11ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
12ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, **b)** El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, **c)** Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
13ª. 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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de **LSPCAPF**, su **Reglamento** y de las **Disposiciones**.
14ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que el (la) aspirante formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: sruiz@segob.gob.mx y lvera@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5552098800 extensiones. 36953 y los cuales estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.
15ª. Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1, 2 y 3, Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en **LSPCAPF** y su **Reglamento**.
16ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá **1 día hábil** a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Coordinación Administrativa de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle de Londres No. 102, piso 3.½, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas.

	El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad con el artículo 268 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables a la aspirante, como serían: **a)** La renuncia al concurso por parte de la aspirante; **b)** Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. **c)** Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá a los aspirantes de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base en el artículo 269 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
17ª. Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur. **2.** Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de **LSPCAPF**. **4.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), éste(a) 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 los (as) finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracciones I y 75, fracción I de **LSPCAPF.** **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **6.** El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Subdirector de Area
Mtro. Semei Ruiz Carrasco
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1180

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 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, y 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:	Jefatura de Departamento de Restauración
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000293-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
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:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración
Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración de Bienes Muebles
Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Educación y Humanidades	Artes
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Antropología	Antropología Cultural
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Critica de las Bellas Artes
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario (CGAPF octubre 2026) en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Períodos especiales de trabajo:** Sí Se requiere supervisar obra en los Estados de la República, oficinas y en el extranjero de acuerdo a las exposiciones y requisiciones de préstamo.
Funciones:	1. Evaluar las condiciones históricas e iconográficas, físicas y materiales de los bienes culturales, para, en su caso, ejecutar su intervención, aplicando las técnicas, los criterios y los procedimientos adecuados. 2. Investigar y estudiar, los métodos, técnicas, criterios y procedimientos para realizar una adecuada intervención de los bienes culturales, sustentada sobre bases científicas. 3. Elaborar y actualizar el diagnóstico del estado de conservación del patrimonio cultural para implementar un programa de restauración de los bienes. 4. Integrar los expedientes de cada uno de los bienes culturales intervenidos. 5. Actualizar la base de datos del Sistema de Control de Colecciones asentando los datos de los procesos de restauración. 6. Supervisar las condiciones ambientales de temperatura, humedad relativa e iluminación en las salas de exhibición y depósitos de colecciones, evaluando las lecturas de los índices reportados. 7. Programar las comisiones de acopio y dispersión de los bienes culturales de las colecciones pago en especie y acervo patrimonial, observando que se lleven a cabo con estricto cumplimiento de las medidas de seguridad y conservación. 8. Supervisar las tareas de manejo de bienes culturales, proponiendo las medidas especiales, que en su caso, sean requeridas. 9. Investigar en el mercado, los equipos y materiales que por sus condiciones sean aptos para emplearse en el embalaje, montaje, exhibición o almacenamiento de los bienes culturales. 10. Diseñar y supervisar la elaboración de los embalajes de los bienes culturales. 11. Revisar las condiciones de los equipos de preservación para establecer su programa de mantenimiento.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Investigación
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000291-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Aspectos Relevantes del Puesto:</td><td colspan="2">Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Declaración de la situación patrimonial: Sí</td></tr>
<tr><td colspan="3">Perfil y Requisitos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Escolaridad y Areas de Conocimiento
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Historia</td><td>Historia General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Competencias o Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">• Conocimientos Técnicos:
a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
b) Igualdad de Género
c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural
• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario (CGAPF octubre 2026) en las bases de participación).
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o Condiciones Específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar: Sí
Frecuencia: A veces
Horario de trabajo: Mixto</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td colspan="2">1. Coordinar proyectos de investigación histórica, proporcionando los argumentos descriptivos e interpretativos de los recintos y sus colecciones, a fin de dar a conocer su legado.
2. Coordinar la catalogación de los bienes históricos que conforman las colecciones de los recintos históricos adscritos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la sistematización y actualización de datos, con el propósito de garantizar su resguardo y preservación.
3. Coordinar investigaciones temáticas mediante estudios bibliohemerográficos, a fin de fundamentar los guiones de exposiciones temporales en los recintos históricos.
4. Elaborar propuestas temáticas para actividades académicas artísticas, mediante investigaciones y vinculaciones a temas históricos alusivos a las colecciones y recintos, con el propósito de difundir su legado.
5. Efectuar investigaciones temáticas, mediante el desarrollo de contenidos para mesas redondas, ciclos de conferencias, coloquios y otras actividades académicas con el objeto de difundir los temas y personajes inherentes a los recintos temáticos.
6. Administrar los sistemas de consulta, elaborando instrumentos de control y consulta, a fin de que los archivos y acervos de la biblioteca sean objeto de examen e investigación.
7. Gestionar colaboraciones a través de convenios interinstitucionales con objetos inherentes a las funciones de los recintos a fin de divulgar el legado de los recintos históricos.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000227-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Diseño

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencia Política	Administración Pública

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Administración de Proyectos y Servicios Generales • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario (CGAPF octubre 2026) en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Horario de trabajo:** Mixto
Funciones:	1. Diseñar invitaciones electrónicas a eventos culturales organizados por la DGPCOPAP para su difusión al interior de la Secretaría. 2. Diseñar y elaborar impresos relativos a las actividades culturales organizadas, espacios históricos y acervos adscritos a la DGPCOPAP para su difusión entre el público en general. 3. Definir procedimientos para el uso racional del equipo especializado para el diseño gráfico, tales como equipos Macintosh, cámaras digitales, impresoras a color y scanners. 4. Solicitar los consumibles informáticos necesarios para el equipo especializado utilizado para el diseño gráfico. 5. Proporcionar apoyo técnico a los equipos Macintosh y otros equipos informáticos utilizados para el diseño gráfico.

Nombre del Puesto:	Enlace de Guarda y Custodia de Obra
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-E1C011P-0000286-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	P23 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:	$21,961.00 (Veintiún mil novecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** No

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	Restauración
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Educación y Humanidades	Artes
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Antropología	Antropología Cultural
Antropología	Etnografía y Etnología
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario (CGAPF octubre 2026) en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** Siempre **Horario de trabajo:** Mixto **Periodos especiales de trabajo:** Sí
Funciones:	1. Dictaminar el estado de conservación de los bienes para evaluar las condiciones de su estado físico. 2. Aplicar las medidas de preservación que establezcan las condiciones idóneas de factores ambientales en beneficio de la conservación de los bienes culturales.

	3. Asistir las intervenciones correctivas de Bienes Culturales y apoyar la conformación de la documentación generada (Historia Clínica). 4. Realizar las comisiones de acopio o dispersión de los Bienes Culturales de las Colecciones Pago en Especie y Acervo Patrimonial de la SHCP, aplicando las medidas de seguridad y preservación durante su manejo, embalaje, transportación, almacenamiento, montaje y exhibición. 5. Apoyar el diseño y la elaboración de los embalajes de los Bienes Culturales sujetos a transportación.

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 (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vítae actualizado (máximo 3 cuartillas), 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: Titulado, **sólo será válido el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional**, 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: Titulado, 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: Titulado, 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, se aceptará certificado de estudios, carta de pasante, 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, para este nivel académico, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado A y 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: Titulado, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Titulado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al tercer párrafo del artículo 221 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; 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 “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 segundo párrafo del artículo 221 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 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, 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, 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, requisite 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. Ingrese su CURP y 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 persona 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, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la verificación de referencias laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado “Referencias Laborales” de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o Institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las referencias laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente; sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

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 Unica 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, Ultima 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. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de documentos originales, 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 descartará automáticamente a la persona candidata. Los Comités Técnicos de Selección de 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 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	25 de noviembre de 2026
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre 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 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Determinación	Del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027

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 tercer párrafo del artículo 226 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 Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse alguna situación no prevista en estas bases o la solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata la resolución del Comité Técnico de Selección, a través de la cuenta de correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx

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 del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (octubre 2026), se encuentra configurado y vinculado a los niveles de puesto, de los concursos de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, correspondiente, y está disponible y en permanente actualización en la página electrónica de TrabajaEn (https://www.trabajaen.gob.mx). Para revisarlo seleccione el apartado denominado Documentos e Información Relevante; ingrese a la opción Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y dé clic en Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (octubre 2026); y podrá consultarlo en la siguiente liga electrónica: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/Nuevo%20Temario%20Examen%20Conocimientos%20Generales%20APF.pdf?ref=upsp.buengobierno.gob.mx

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Reclutamiento y Selección de 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 señalado.

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 al segundo y tercer párrafos del artículo 227 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; así como, también el uso de relojes y lentes inteligentes.

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 subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (**CT**) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (**ECGAPF**), y se aplicarán, conforme al orden 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, iniciando con el examen de Conocimientos Técnicos (**CT**)**.**

- 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, conforme al artículo 230, fracción II, del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y en caso de obtener una calificación menor será motivo de descarte; 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. Para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, 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 Secretaría de Educación Pública o Pasaporte vigente.

- Las personas que aprueben el examen de conocimientos técnicos, realizarán el ECGAPF, conforme a las nuevas directrices y consideraciones establecidas, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, mediante Oficio Circular SBG/UPSP/0004/2026, de fecha 25 de septiembre de 2026 y al ACUERDO CTP-E-01 0526 de fecha 13 de octubre de 2026 mediante el cual el Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP **toma conocimiento** del nuevo esquema de aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal para los concursos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dicho examen se aplicará en las instalaciones de la SHCP, a través del Módulo Generador de Exámenes, administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme al nuevo esquema de evaluación que se describe en el oficio antes mencionado, y que consiste en evaluaciones diferenciadas por nivel jerárquico de puesto:
  Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (ECGAPF) tendrán una vigencia de un año, conforme a las siguientes reglas:
  Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): El resultado aprobatorio del examen de nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel.
  Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Area): El resultado aprobatorio del examen de nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1.
  Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Area y Dirección General): El resultado aprobatorio del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1.
  Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso correspondiente a un nivel superior deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores.
- La calificación mínima aprobatoria en todos los niveles será de 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, conforme al artículo 230, fracción II del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal; y se verá reflejada en el Sistema una vez que la persona candidata termine el examen. 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.**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (ECGAPF), conforme a los criterios de calificación mínima aprobatoria de 60 o 70 puntos conforme a la metodología de evaluación aplicable con anterioridad a la implementación del esquema diferenciado por niveles jerárquicos, según las disposiciones aplicables al momento de su evaluación, conservarán dicho carácter únicamente por el tiempo que reste de su vigencia original de un año, contado a partir de la fecha de su registro en la herramienta electrónica TrabajaEn.

El reconocimiento de estos resultados no implicará la renovación, ampliación o reinicio de su periodo de vigencia, por lo que conservarán la fecha de vencimiento originalmente determinada, con independencia de las modificaciones posteriores a la calificación mínima aprobatoria.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y el del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán promediados, 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 Manual de Usuario de TrabajaEn, específicamente en el apartado 5.4.2 Mis Exámenes y Evaluaciones, establece que los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal TrabajaEn.

Es importante aclarar que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones. 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.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.

B) Igualdad de Género.

C) Cultura, Etica y Reglas de Integridad.

D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión octubre 2026.

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/1109679/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Octubre2026__2_.pdf

Intranet:

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1109679/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Octubre2026__2_.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (octubre 2026), se puede consultar en:

https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/Nuevo%20Temario%20Examen%20Conocimientos%20Generales%20APF.pdf?ref=upsp.buengobierno.gob.mx

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 subetapa 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 subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán considerados 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 segundo párrafo del artículo 266 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, pero en ningún caso se diferirá para una sola persona candidata, conforme al tercer párrafo del artículo 226 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 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 segundo párrafo del artículo 241 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, 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 emitirán los comunicados respectivos por los medios señalados en ésta, **por lo que, 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, 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:

La etapa se desarrollará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Primer Piso, Ala Sur, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán.----------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 por el Comité Técnico de Profesionalización,.

Pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que, de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, el número de personas candidatas que se continuarán entrevistando será de tres.

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 de 70 puntos para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, párrafo tercero del 36 de su Reglamento y 230, fracción VII 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.

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, es decir, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, 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.

La lista de prelación, se elaborará en función de los resultados obtenidos en las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento. La prelación de los aspirantes será determinada en función de las reglas de valoración y el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización, ratificado _ 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 determinen 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.

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 inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

14a. Revocaciones.

Los aspirantes podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

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 tres 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 tres 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 cinco 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 alguna aclaración respecto a la reactivación de un folio, deberán remitir correo electrónico a las cuentas antes mencionadas.

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/Subsistema_ingreso/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/Subsistema_ingreso/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. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en Sesión por el Comité Técnico de Selección, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se reciba información sobre el caso, privilegiando en todo momento la observancia de los principios rectores del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, y 227, fracción III, 230, 241, 242, 243, 246, 247 y 253 al 288, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 18-2026

Dirigida a la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa (01-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-412-1-M1C023P-0000206-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$118,237.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Industrias Ligeras.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Coordinar las estrategias que permitan aportar elementos de atención a las áreas de la Secretaría para el cumplimiento de los compromisos institucionales.
• Función 1: Evaluar los procesos de desarrollo de estrategias de la Secretaría, a fin de definir prioridades en cumplimiento a los objetivos institucionales.
• Función 2: Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales, para la coordinación permanente con las unidades administrativas de la dependencia y las entidades del sector economía.
• Función 3: Detectar en coordinación con las unidades administrativas de la dependencia, las áreas de oportunidad en sus programas operativos para determinar la viabilidad de sus modificaciones.
• Función 4: Establecer estrategias de coordinación y de apoyo técnico que se requiera en el área de adscripción, a fin de agilizar y transparentar el funcionamiento administrativo en términos de las disposiciones aplicables.
• Función 5: Dirigir la integración de información de temas prioritarios en las unidades administrativas, para facilitar su análisis y la toma de decisiones.
• Función 6: Desarrollar estudios comparativos en materia normativa con las demás dependencias de la administración pública federal, para considerar mejores prácticas al interior de la dependencia.
• Función 7: Coordinar reuniones de trabajo entre las unidades de la Secretaría, para facilitar el establecimiento de líneas de acción orientadas al cumplimiento del plan sectorial.
• Función 8: Participar en las acciones para que las unidades administrativas gestionen la implementación de sistemas informáticos que permitan facilitar la mejora de procesos.
• Función 9: Proponer acciones para facilitar la organización de información de las unidades administrativas, a fin de contar con elementos que permita la atención de solicitudes enviadas en materia de verificación, auditoría y seguimiento de temas de alto nivel.
• Función 10: Analizar los resultados de las evaluaciones de las diferentes áreas para determinar su efectividad y en su caso proponer su replanteamiento.
• Función 11: Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Administración y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Geología.</td></tr>
</table>

	Laborales:	7 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación y Facilitación Comercial (02-18-26).		
Código	10-516-1-M1C021P-0000013-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$96,526.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Proponer acciones para implementar esquemas que tengan como finalidad la simplificación y armonización de los procedimientos que rigen el comercio exterior operados por la Dirección General, considerando las mejores prácticas a nivel internacional en la materia. • **Función 1:** Participar en el diseño de la políticas públicas y medidas destinadas a reducir los costos del comercio exterior para mejorar su eficiencia en cada fase. • **Función 2:** Proponer las acciones para la implementación del acuerdo sobre facilitación del comercio ratificado por México como parte del compromiso para avanzar hacia un comercio más abierto. • **Función 3:** Verificar la información del servicio nacional de información de comercio exterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior para asegurar que se proporcione de manera actualizada a los usuarios. • **Función 4:** Verificar la información del Servicio Nacional de Información de Comercio participar en los foros y reuniones de trabajo nacionales e internacionales en materia de facilitación comercial para dar seguimiento a los acuerdos que de ellos deriven. • **Función 5:** Desarrollar propuestas de simplificación y armonización de trámites, costos y tiempo en la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior, de conformidad con las mejores prácticas internacionales. • **Función 6:** Evaluar las regulaciones no arancelarias vigentes en los acuerdos de regulaciones no arancelarias de la Secretaría de Economía o de aquellos que se emiten en conjunto con las dependencias competentes, a fin de eliminar medidas innecesarias o evitar duplicidad en los requisitos. • **Función 7:** Participar en el desarrollo de herramientas tecnológicas que tengan como finalidad facilitar al usuario el entendimiento y la regulación aplicable en materia de comercio exterior.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis y Prospectiva (03-18-26).		
Código	10-500-1-M1C021P-0000346-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$96,526.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Dirigir la integración y el análisis de información económica en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico, a fin de proponer estrategias y escenarios prospectivos de impacto que incidan en beneficio de la economía nacional. • **Función 1:** Coordinar la investigación con otras instituciones en materia de análisis prospectivo para determinar la emisión de documentos, encuestas y evaluaciones en materia económica. • **Función 2:** Dirigir el análisis de la información en materia económica generada por las diferentes unidades administrativas para evaluar la calidad de los datos producidos o recomendar diferentes procedimientos de investigación. • **Función 3:** Dirigir investigaciones sobre macrotendencias relacionadas con los procesos sustantivos del desarrollo económico con el propósito de proponer la integración de la agenda prospectiva de la Secretaría. • **Función 4:** Proponer los criterios para la integración de información estadística, datos relevantes e indicadores económicos en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico con el fin de identificar factores que inciden sobre el bienestar de la población en el mediano y largo plazo. • **Función 5:** Diseñar estudios de grupos focales e investigación cualitativa para contar con fuentes de información especializada sobre la economía nacional. • **Función 6:** Coordinar la elaboración de informes sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población para determinar las nuevas tendencias de las que se podrán obtener mayores beneficios para el sector. • **Función 7:** Coordinar la realización de simulaciones de impacto económico y social para proponer diversas acciones o respuestas de diversas contingencias en materia económica. • **Función 8:** Identificar tecnologías emergentes que permitan determinar las estrategias de inversión para alcanzar el mayor grado de aprovechamiento a nivel económico.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Econometría, Evaluación y/o Economía General, **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional E (04-18-26).		
Código	10-511-1-M1C017P-0000056-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia de inversión y servicios, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales. • **Función 1:** Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de Tratados Comerciales Internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de Tratados y Acuerdos Comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 2:** Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 3:** Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los Tratados Comerciales Internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • **Función 4:** Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. • **Función 5:** Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 6:** Dar seguimiento de los Tratados de Libre Comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los Tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Función 7: Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.
• Función 8: Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.
• Función 9: Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.
• Función 10: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.
• Función 11: Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.
• Función 12: Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Negociación.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">El puesto requiere Inglés nivel Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción A (05-18-26).		
Código	10-114-1-M1C016P-0000059-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$53,692.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país. • **Función 1:** Diseñar e implementar programas para la promoción de los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación federal. • **Función 2:** Dirigir la logística para los eventos de promoción que se realicen en la circunscripción territorial, así como la elaboración de material de apoyo y supervisar la agenda de eventos. • **Función 3:** Supervisar los programas y sus campañas de difusión en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios.
Función 5: Evaluar los proyectos susceptibles de ser apoyados para verificar el cumplimento de los requisitos para su otorgamiento.
Función 6: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores que permita el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.
Función 7: Participar en el diseño de estrategias con las áreas normativas de la Secretaría de Economía y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos para difundir e implementar los distintos programas de la Secretaría.
Función 8: Supervisar el programa de visitas de verificación a solicitud de las áreas normativas a los proyectos de promoción económica susceptibles de apoyo de la Secretaría.
Función 9: Supervisar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permitan contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes.
Función 10: Supervisar el monitoreo de los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos.
Función 11: Validar y vigilar los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, para el otorgamiento de fondos, en el marco del programa de apoyo a mi pymes siniestradas.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Agrarias.
Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
Area General: Ciencias Sociales.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.
Area General: Física.
Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Seguimiento de Políticas (06-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-610-1-M1C015P-0000119-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$26,005.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Minas.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento.
• Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación.
• Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales.
• Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información.
• Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas.
• Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta.
• Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa.
• Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración y/o Ingeniería.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Educación y Humanidades.
Area de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Subdirección de Servicios de Minas, Comercio Interior e Inversión Extranjera (07-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-114-1-M1C015P-0000073-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$39,078.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Verificar la atención trámites y servicios en materia de minas, inversión extranjera y comercio interior por parte de las oficinas de representación para contribuir al desarrollo económico del país.
• Función 1: Supervisar el análisis de trámites y servicios en materia de minas, inversión extranjera y comercio interior para orientar a las oficinas de representación en su atención.
• Función 2: Coordinar las acciones para que las Oficinas de Representación lleven a cabo notificaciones y/o visitas en materia de minas, comercio interior e inversión extranjera.
• Función 3: Revisar y analizar los informes en materia de minas, comercio interior e inversión extranjera para que se evalúe la gestión de las Oficinas de Representación.
• Función 4: Coordinar las actividades de enlace entre áreas normativas y las oficinas de representación para que se brinden servicios en materia de minas, comercio interior, inversión extranjera y propiedad industrial ajustados a la normatividad actualizada.
• Función 5: Coordinar reuniones con las áreas normativas para verificar el cumplimiento por parte de las representaciones en las metas y objetivos establecidas para los programas y trámites en materia de minas, inversión extranjera y comercio interior.
• Función 6: Contribuir a la identificación de necesidades de capacitación de las oficinas de representación en materia de minas, comercio interior e inversión extranjera para su consideración en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría.
• Función 7: Diseñar y elaborar el plan anual de trabajo para la operación de los programas y trámites de las áreas de minas en las oficinas de representación para establecer metas y objetivos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Economía Internacional y/o Economía General.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Política.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td colspan="2">Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td colspan="2">Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="3">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Promoción (08-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-114-1-M1C015P-0000045-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$39,078.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.
• Función 1: Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación federal.
• Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la representación federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo.
• Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción.
• Función 4: Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios.
• Función 5: Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal.
• Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.
• Función 7: Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento.
• Función 8: Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.
• Función 9: Supervisar la actualización del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.
• Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los Programas de Promoción Económica, competencia de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Agrarias.
Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
Area General: Ciencias Sociales.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.
Area General: Física.
Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación y Supervisión de la Infraestructura (09-18-26).		
Código	10-191-1-M1C014P-0000051-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que se cuente con la infraestructura técnica en la evaluación de la conformidad de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía (SE) para garantizar que los productos y servicios cumplan con las normas aplicables. • **Función 1:** Dictaminar las solicitudes de aprobación de las personas acreditadas, competencia de la Secretaría de Economía (SE). • **Función 2:** Participar en las actividades de las entidades de acreditación para otorgar la aprobación de organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas. • **Función 3:** Participar en las reuniones de comités o subcomités de evaluación de las entidades acreditadas, para la acreditación y aprobación de organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas. • **Función 4:** Participar en las actividades y, actos de vigilancia y verificación de las entidades de acreditación autorizadas. • **Función 5:** Participar en la vigilancia de las actividades que realizan las personas aprobadas por la Secretaría de Economía. • **Función 6:** Elaborar las respuestas a las consultas recibidas en materia de acreditación, aprobación y autorización. • **Función 7:** Elaborar la lista de organismos de certificación, unidades de verificación, y laboratorios de pruebas acreditados y aprobados y tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • **Función 8:** Participar en la elaboración de programas de intercambios técnicos y convenios de colaboración, en coordinación con instituciones oficiales, extranjeras e internacionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas**: Química. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Mecánica.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Se requiere inglés básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace y Logística Normativa (10-18-26).		
Código	10-191-1-M1C014P-0000044-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que se asegure el buen funcionamiento del sistema nacional de normalización a través de la comisión nacional de normalización y su consejo técnico para promover la competitividad de los productos y servicios nacionales. • **Función 1:** Supervisar la organización y coordinación de las sesiones y actividades de la comisión nacional de normalización y de su consejo técnico. • **Función 2:** Atender las consultas sobre la comisión nacional de normalización y su consejo técnico. • **Función 3:** Supervisar la integración y publicación del Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento en el Diario Oficial de la Federación. • **Función 4:** Asesorar en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, a los comités de normas de referencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional. • **Función 5:** Asesorar en la aplicación de las guías de inscripción de temas en el programa nacional de normalización y su suplemento y en la revisión quinquenal. • **Función 6:** Participar en la reunión de los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como sus propuestas de modificación y cancelación. • **Función 7:** Participar y asesorar en la preparación y análisis de información soporte para la elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la comisión federal de mejora regulatoria. • **Función 8:** Supervisar y participar en las reuniones de normalización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de otras dependencias en los casos en que, por razones de competencia, se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una Norma Oficial Mexicana.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Administración, Ingeniería y/o Química.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	El puesto requiere inglés intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Nomenclatura Arancelaria (11-18-26).		
Código	10-516-1-M1C014P-0000039-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la Subsecretaría de Industria y Comercio cuente con informes y reportes estadísticos de temas arancelarios que permitan conocer las variables económicas del sector externo. • **Función 1:** Elaborar reportes estadísticos y notas relativas a temas arancelarios, mediante el análisis del comportamiento de las diversas variables económicas del sector externo. • **Función 2:** Revisar los trabajos que se presenten para la compactación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE). • **Función 3:** Participar en la elaboración de proyectos de decretó para reducir los niveles arancelarios. • **Función 4:** Supervisar la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE. • **Función 5:** Supervisar la elaboración de las propuestas de proyectos de decretos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX, así como las propuestas para reducir los niveles arancelarios de la TIGIE. • **Función 6:** Participar en la publicación de los proyectos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX. • **Función 7:** Supervisar la actualización de la Tarifa de Impuesto General de Importación y Exportación (TIGIE), con base en las publicaciones en el Diario Oficial. • **Función 8:** Incorporar y actualizar los aranceles aplicados por México, conforme a diversos programas de promoción (PROSEC, frontera). • **Función 9:** Supervisar y controlar los sistemas de consulta de la tarifa de la ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE).		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Actividad Económica. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (12-18-26).		
Código	10-600-1-M1C014P-0000105-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
Sede (radicación)	Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales. • **Función 1:** Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética. • **Función 2:** Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en materia energética. • **Función 3:** Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología. • **Función 4:** Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos. • **Función 5:** Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional. • **Función 6:** Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales. • **Función 7:** Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial. • **Función 8:** Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes. • **Función 9:** Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Catastral. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Coordinación de Cámaras e Instituciones (13-18-26).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000165-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar el cumplimiento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus confederaciones y la correcta operación del sistema de información empresarial mexicano con objeto de que las actividades de los organismos empresariales se ajusten al ordenamiento y se coadyuve a su fortalecimiento. • **Función 1:** Asignar y orientar al jefe de departamento respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores. • **Función 2:** Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores. • **Función 3:** Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • **Función 4:** Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • **Función 5:** Asignar y orientar al jefe de departamento en torno a la respuesta que deben otorgarse a las cámaras de comercio que presenten sus estatutos y sus modificaciones. • **Función 6:** Revisar los proyectos presentados por el jefe de departamento. • **Función 7:** Analizar la situación jurídica que guardan las cámaras de comercio y determinar los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • **Función 8:** Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes. • **Función 9:** Revisar las acciones emprendidas en las diferentes etapas procedimentales hasta su resolución.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión B (14-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-522-1-M1C014P-0000027-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$33,584.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que el apoyo técnico brindado en la preparación y desarrollo de las negociaciones en el tema de servicios e inversión en los diferentes Tratados de Libre Comercio, APPRIS, así como la participación en la planeación de las negociaciones a nivel multilateral y regional permita cumplir con las metas proyectadas.
• Función 1: Apoyar en la preparación de estrategias de negociación en los temas de servicios e inversión.
• Función 2: Participar y dar seguimiento en las consultas sobre los temas de servicios e inversión con las dependencias gubernamentales pertinentes y con el sector privado.
• Función 3: Participar en las reuniones de los diferentes órganos relacionados con servicios e inversión y en los grupos informales de negociación sobre sectores o modos de suministro específicos.
• Función 4: Apoyar en la preparación de estrategias de negociación en los temas de servicios e inversión.
• Función 5: Participar y dar seguimiento en las consultas sobre los temas de servicios e inversión con las dependencias gubernamentales pertinentes y con el sector privado.
• Función 6: Participar en las reuniones de los diferentes grupos relacionados con servicios e inversión.
• Función 7: Apoyar en la preparación de estrategias de negociación en los temas de servicios e inversión.
• Función 8: Participar y dar seguimiento en la consulta sobre los temas de servicios e inversión con las dependencias gubernamentales pertinentes y con el sector privado.
• Función 9: Participar en las reuniones de negociación de los temas de servicios e inversión a través de la negociación misma o apoyando la participación del jefe negociador.
• Función 10: Participar en la coordinación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los TLCs en vigor, en los temas de servicios e inversión, comercio transfronterizo de servicios, servicios profesionales, entrada temporal, telecomunicaciones y servicios financieros.
• Función 11: Participar en la coordinación de las consultas con el sector privado sobre los temas de servicios mencionados y la participación de las dependencias pertinentes en dichos grupos.
• Función 12: Elaborar propuestas y analizar el material de discusión en los órganos relacionados con servicios e inversión en los foros multilaterales y regionales.
• Función 13: Participar como ponente en seminarios y talleres relacionados con las negociaciones de servicios a nivel nacional e internacional.
• Función 14: Apoyar en la elaboración de material para presentaciones de la Dirección General en temas de servicios.
• Función 15: Participar en las respuestas de las consultas internas, de otras dependencias y del sector productivo, académico o sociedad civil sobre las negociaciones de servicios.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Administración.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y Organización y Dirección de Empresas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	El puesto requiere inglés avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos D (15-18-26).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000275-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Auxiliar en los procedimientos especiales y de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • **Función 1:** Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos. • **Función 2:** Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos especiales para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. • **Función 3:** Elaborar el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. • **Función 4:** Auxiliar en la preparación de las reuniones técnicas, audiencias públicas, conciliatorias y compromisos de precios para su desahogo. • **Función 5:** Apoyar en la elaboración de los proyectos de requerimientos de información para contar con mayores elementos para resolver los procedimientos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones A (16-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-416-1-M1C014P-0000281-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$26,005.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con bienes de capital, a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.
• Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren bienes de capital.
• Función 2: Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren bienes de capital.
• Función 3: Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren bienes de capital.
• Función 4: Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente las que involucren bienes de capital.
• Función 5: Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes.
• Función 6: Apoyar en el análisis de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación como al precio de exportación.
• Función 7: Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente las que involucren bienes de capital.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Comerciales, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría y/o Economía.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General, Teoría Económica, Actividad Económica y/o Contabilidad.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">El puesto requiere inglés básico.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de lo Contencioso (17-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-110-1-M1C014P-0000171-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$26,005.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Apoyo Jurídico.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo indirectos en las diversas materias a cargo de la Secretaría, así como de los juicios contencioso administrativos, agrarios, ordinarios civiles y procedimientos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la dependencia, a fin de proporcionar los elementos necesarios para defensa ante las instancias jurídicas correspondientes.
• Función 1: Atender las consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos.
• Función 2: Integrar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de someter a consideración ante el servidor público respectivo.
• Función 3: Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales que lo soliciten.
• Función 4: Comunicar a las diversas unidades administrativas las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales.
• Función 5: Realizar los proyectos de informe previo y justificado, contestación y/o ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos e interposición de recursos de los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría comparece como autoridad responsable o demandada.
• Función 6: Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría las pruebas requeridas, a fin de dar certeza a los actos impugnados por los particulares en defensa de los intereses de la dependencia.
• Función 7: Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Economía y sus unidades administrativas.
• Función 8: Colaborar en la presentación los juicios promovidos ante el órgano jurisdiccional correspondiente o enviarlos, en su caso, a través del servicio postal mexicano, así como dar seguimiento a los asuntos para verificar su conclusión.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos B (18-18-26).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000277-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Auxiliar en el enlace con las autoridades hacendarias, así como en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • **Función 1:** Apoyar en la elaboración de las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las mismas. • **Función 2:** Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos, que se incorporarán en los proyectos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas. • **Función 3:** Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y elaborar el acuerdo correspondiente. • **Función 4:** Auxiliar en la elaboración de los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.	Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión A (19-18-26).		
Código	10-521-1-M1C014P-0000011-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$26,005.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión. • **Función 1:** Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones.
Función 3: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información.
Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes.
Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.
Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados.
Función 7: Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.
Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión.
Función 9: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas.
Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones.
Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">El puesto requiere inglés intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Para efectos del perfil se requiere la carrera en Comercio y Negocios Internacionales.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Análisis Comercial de los Países del Mercosur (20-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-520-1-M1C014P-0000029-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$26,005.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que elabore estudios y análisis económicos y comerciales, así como los trabajos logísticos necesarios en el desarrollo de las acciones para las negociaciones comerciales internacionales con los países del Mercado Común del Sur a efecto de lograr la ampliación y diversificación de las exportaciones mexicanas.
• Función 1: Recabar información para la definición de estrategias de las negociaciones comerciales internacionales que se efectúen con los países del Mercado Común del Sur.
• Función 2: Actualizar los estudios económicos-comerciales y las bases de datos de las estadísticas de comercio e inversión sobre México y con los países del Mercado Común del Sur.
• Función 3: Preparar material comercial para las reuniones binacionales y visitas de Estado de México con los países del Mercado Común del Sur.
• Función 4: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México con los países del Mercado Común del Sur en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.
• Función 5: Analizar programas de asistencia y cooperación técnica con los países del Mercado Común del Sur en materia comercial.
• Función 6: Participar y apoyar en las reuniones de México con el Mercado Común del Sur tomando notas y elaborando minutas.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Estadística.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Auxiliar de Control de Gestión B (21-18-26).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-100-1-E1C011P-0001547-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$21,961.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Oficina del C. Secretario.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Identificar y clasificar los documentos que se reciban, en el sistema de control de gestión, de acuerdo al Catálogo de Clasificación Documental para el Control y Resguardo de documentos entrantes y salientes con la instrucción del Secretario.
• Función 1: Recibir los documentos y checar el número de folio asignado en el Sistema de Control de Gestión para identificar el asunto y clasificarlo en el catálogo documental.
• Función 2: Revisar el documento y verificar que los datos registrados en el sistema sean los correctos, capturarlo en el Sistema de Control de Gestión para archivarlo y turnarlo para escaneo.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Preparatoria o Bachillerato Titulado en:
Area General: No Aplica
Carreras Genéricas: No Aplica</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">Sin experiencia.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad con temario que publicado es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS.</td><td colspan="3">Para esta plaza en concurso, el CTS determinó entrevistar hasta 3 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. Y la determinación del CTS a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006; el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024 y; el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones) publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su registro al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.**
Registro de aspirantes	De acuerdo con el artículo 256 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **25 de noviembre de 2026**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su registro a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el CTS, asegurando así el anonimato de la persona aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	• Los temarios referentes al examen de conocimientos técnicos estarán publicados en el portal de la Secretaría de Economía. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario correspondiente al Nuevo Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal podrá consultarse en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/Nuevo%20Temario%20Examen%20Conocimientos%20Generales%20APF.pdf?ref=upsp.buengobierno.gob.mx Su aplicación se realizará por nivel jerárquico y los resultados obtenidos en los exámenes diferenciados tendrán una vigencia de un año, conforme a las siguientes reglas: a) Nivel 1. Grupos Jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento) aplicable a los concursos de dicho nivel. b) Nivel 2. Grupo Jerárquico N (Subdirección de Area) aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1. c) Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Area y Dirección General) aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1. Por consiguiente, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, siempre y cuando se haya obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos y corresponda al nivel jerárquico de la vacante que se está concursando o a un nivel jerárquico inferior, conforme a las reglas arriba descritas, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn. Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso de nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores. Los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn.

	Cualquier duda relacionada con el contenido o la calificación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser atendida directamente por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). • Asimismo, para la aplicación de las evaluaciones de habilidades gerenciales, la Secretaría de Economía utilizará las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, cuya implementación fue determinada por el Comité Técnico de Profesionalización en su sesión del 30 de julio de 2026. Las guías de estudio para dichas evaluaciones se encuentran disponibles en TrabajaEn, bajo el nombre "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades", en la siguiente liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp En el apartado Documentos e Información Relevante.
Etapa de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **copia y original para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate. (4 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se registró al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento con fecha de expedición no mayor a un año, carta de naturalización o tarjeta de residencia vigente. d) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará INE o Pasaporte). La Cédula profesional ya no se considera documento de identificación oficial conforme al Aviso por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado el en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2026. e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado en la Secretaría de Educación Pública, o Cédula Profesional; en su caso, Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP). • De conformidad con lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. • De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización CTP/SE.006/01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que se autorizó al CTS, que las personas aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en al artículo 221 de las Disposiciones.

	Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Asimismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la persona aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si no tiene sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1050690/Carta_protesto_2026__SPC_.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del CTS de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

	g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel básico, se aceptarán constancias, certificados o documentos expedidos por alguna institución pública o privada que avalen el dominio del nivel básico. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y la persona aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o lenguas extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, Asimismo, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestaron en su currículum registrado en TrabajaEn, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin; para lo cual podrá presentar alguna o varias constancias de las que se citan a continuación: hoja de servicio, contratos, talones de pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, constancia de semanas cotizadas en el Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS), con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como **cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias ni nombramientos**. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente **a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios**. Para lo cual, deberán presentar constancia o carta de la Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes construyendo el futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”.

	Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el artículo 266 de las Disposiciones, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población (CURP), emitida por la Secretaría de Gobernación, actualizada. b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitida por el Servicio de Administración Tributaria, actualizado y vigente. c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con clabe interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden y duración en los puestos desempeñados; 2. Experiencia en el sector público y/o privado y/o social; 3. Nivel de responsabilidad y remuneración; 4. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y 5. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Resultados de la evaluación de desempeño, de acciones de capacitación y de procesos de certificación; 2. Logros, distinciones, reconocimientos o premios; 3. Actividad destacada en lo individual; 4. Otros estudios; 5. Habla de lengua indígena; 6. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; 7. Perspectiva de juventudes, y 8. Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigente a partir del 20 de diciembre de 2025, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de la evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar debidamente registrados en su Currículum Vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. ***Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.**

<table>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>De conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, en el artículo 34 del Reglamento de la LSPC, y el TITULO CUARTO, Capítulo V, Sección VIII, artículos 253 al 288, de las Disposiciones y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito,
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>25 de noviembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 25 de noviembre de 2026 al 08 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 07 de enero de 2027.</td></tr>
<tr><td>Determinación de Candidato(a) Ganador(a)</td><td>A partir del 07 de enero de 2027.</td></tr>
</table>
Nota: Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la disponibilidad del Aula de cómputo y en su caso, de la agenda de los miembros del CTS.
• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.
• Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía en la Ciudad de México.
• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.
IMPORTANTE: La Secretaría de Economía no se hace responsable si la comunicación enviada al Portal TrabajaEn no llega a la cuenta de correo personal proporcionada por el aspirante, toda vez que no depende de esta el envío del mismo.</td></tr>
</table>

	La aplicación de las evaluaciones de todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía en sus diferentes etapas: de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Economía, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la DGRH (inclusive registros desde el extranjero). De conformidad con el artículo 227 fracción III de las Disposiciones, 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. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el CTS, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria. El resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos; por lo que, si el resultado es igual o superior a **70,** pasará a la etapa de habilidades. En caso de obtener un resultado entre el CG (Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y el CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a **70**, el sistema procederá al descarte. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn. Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. Las herramientas que esta dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, en estas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

	Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn. tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 70, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente, se realiza la Revisión Documental, la cual es una etapa de descarte, al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de las personas candidatas que participarán en la etapa de Entrevista. En el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 229, 230, 231 y 234 fracción IV de las Disposiciones, tendrán un valor ponderado cuyo puntaje se reflejará en el orden de prelación de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización. Con fundamento en los artículos 254 y 283 de las Disposiciones, los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico de TrabajaEn: www.trabajaen.gob.mx, como medio de comunicación, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. El número de personas aspirantes a entrevistar será de hasta 3, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas y se elegirá de entre ellas, a las que se consideren aptas para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas seleccionadas serán consideradas finalistas. En caso de que ninguna de las personas candidatas entrevistadas resulte finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el CTS hasta llegar a un máximo de tres aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

<table>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>En la Etapa de Determinación el CTS, de conformidad con lo establecido en los artículos 230 y 234 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:
Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.
Director General a Enlace:
Examen de Conocimientos Técnicos 15
Examen de Conocimientos Generales de la APF 15
Evaluación de Habilidades 15
Evaluación de la Experiencia 15
Valoración del Mérito 10
Entrevista 30
Total 100
Es importante mencionar que:
• El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo con la calificación mínima aprobatoria autorizada por el CTS.
• El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.
• El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El puntaje debe ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre el CG (Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y el CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 70, el sistema procederá al descarte.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Para la etapa de entrevista, esta se llevará a cabo de manera presencial, conforme a los criterios y al procedimiento establecido. No obstante, de manera excepcional y exclusivamente para los integrantes del CTS de la plaza en concurso, será posible realizar su participación de forma remota, a través de la plataforma de videoconferencia facilitada por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) y puesta a disposición del área de Ingreso, para el desahogo de las sesiones del CTS.
En todos los casos, la persona candidata deberá presentarse de manera presencial en la sede y horario establecidos.
• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación. Dichos criterios se calificarán con la misma ponderación, de manera que cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación.
• De conformidad con las reglas de valoración general y específicas, establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, en la sesión del 31 de marzo de 2026, así como, con lo establecido en el artículo 272 de las Disposiciones, cuando el CTS lo determine podrá participar, en su caso, al menos un especialista y un máximo de 3.
• Del mismo modo se hace del conocimiento de las personas candidatas, que la secretaria técnica de los CTS realizará cuestionamientos sobre las habilidades para fines de ingreso determinadas por rango, mientras que el Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las hará sobre valores, Código de Etica e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal y otros temas de su competencia.
• Finalmente, el sistema de TrabajaEn calculará, con base en el promedio la calificación de cada persona candidata en la entrevista y el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a dicha etapa.</td></tr>
<tr><td>Reserva de Candidatos</td><td>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el puntaje mínimo de aptitud, y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas. Siendo el puntaje mínimo de aptitud de setenta (70) puntos. Quedarán integradas durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo en la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía.</td></tr>
</table>

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 57106, 59024, 59056, 34012 y 57197. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. **Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.**
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El CTS podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público, siempre y cuando se encuentre en los siguientes supuestos: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes; • Cuando por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente. En los casos anteriores, cuando el CTS determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá ser documentadas. El sistema TrabajaEn deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla correspondientes. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir mediante escrito al correo electrónico: **reclutamiento@economia.gob.mx** El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al CTS del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato PDF. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema con firma autógrafa, escaneado en formato PDF. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su Currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los CTS no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de Conocimientos Técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al CTS, que sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso. El o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de Conocimientos Técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la DGRH ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al CTS del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de "RhNet" del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal y de las Evaluaciones de Habilidades con calificación aprobatoria será de un año. Todos los temas relacionados con estas evaluaciones deberán revisarse directamente en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso, serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones aplicables. Se privilegia la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el envío de un correo electrónico dirigido al Secretario Técnico de dicho CTS reclutamiento@economia.gob.mx 7. El área de ingreso de la Secretaría de Economía dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de Conocimientos Técnicos; se deberá presentar una solicitud dirigida al CTS de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, "…En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación." artículo 265 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Jefa de Departamento de Ingresos y Servicio Social de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designada mediante Acta del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 29 de junio de 2026
Lic. Marlene Melo Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 845

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	DIRECTOR DE GESTION DE PROYECTOS CARRETEROS		
Código de puesto	09-210-1-M1C019P-0000567-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M23	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$85,968.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS TECNICOS, ECONOMICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PREVIOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS Y VIGILAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON PLENO APEGO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL PAIS Y EL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		
Funciones	1. PROPONER Y GESTIONAR CON LOS CENTROS SCT EL PROGRAMA ANUAL DE FORMULACION DE ESTUDIOS TECNICOS, AMBIENTALES, DE FACTIBILIDAD SOCIO ECONOMICA, Y PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA; ASI COMO PROYECTOS DE CARRETERAS, ENTRONQUES Y PUENTES PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES Y COMPROMISOS A MEDIANO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE TENGAN SUSTENTADA SU VIABILIDAD TECNICA, AMBIENTAL Y ECONOMICA PARA LA REALIZACION DE OBRAS CARRETERAS CONTRIBUYENDO EN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PAIS PARA LA INTERCONEXION REGIONAL POR VIA TERRESTRES, COMO VIA PARA LA CONFORMACION DE UNA ECONOMIA COMPETITIVA Y GENERADORA DE EMPLEOS EN EL PAIS. 2. DEFINIR A NIVEL NACIONAL LAS PRIORIDADES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS TECNICOS, AMBIENTALES, DE FACTIBILIDAD SOCIO ECONOMICA, Y PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA; ASI COMO PROYECTOS DE CARRETERAS, ENTRONQUES Y PUENTES, MEDIANTE LA EVALUACION SISTEMATICA DE LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS QUE DEMANDE CADA PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES PARA CONSTITUIR UNA CARTERA DE PROYECTOS, QUE INTEGREN TODOS LOS ELEMENTOS QUE POSIBILITEN LA REALIZACION DE LAS OBRAS. 3. ESTABLECER CON LOS CENTROS SCT LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS FACTORES FINANCIEROS, LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL, COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS Y EXISTENCIA DE EMPRESAS CONSULTORAS; ASI COMO, DEFINIENDO LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA UN MEJOR SERVICIO.		

	4. COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES EN TERMINOS, MEDIANTE LA SUPERVISION EN LA IDENTIFICACION DE LOS CASOS QUE SEA NECESARIO ASIGNAR RECURSOS PLURIANUALES, PARA LO CUAL DEBERA ANALIZAR, GESTIONAR LAS PLURIANUALIDADES AL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, ANTE EL AREA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS EN EL PROGRAMA. 5. CONDUCIR A NIVEL CENTRAL LA CONTRATACION, FORMULACION Y APROBACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS; ASI COMO, LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS LUGARES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, QUE DEN SUSTENTABILIDAD TECNICA, ECONOMICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y LEGAL A LOS PROYECTOS CARRETEROS REQUERIDOS PARA ALCANZAR EL DESARROLLO COMPROMETIDO EN INFRAESTRUCTURA. 6. DETERMINAR LAS METODOLOGIAS DE TRABAJO PARA GARANTIZAR LA CONTRATACION Y FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DE DISPOSICIONES TECNICAS; ASI COMO, LA REVISION, EVALUACION Y AJUSTE DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS, CON EL FIN DE OBTENER ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS CON SOLUCIONES TECNICAS, ECONOMICAS, SOCIAL, AMBIENTAL Y LEGAL, QUE PERMITAN ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO, RENTABILIDAD Y PROTECCION AL AMBIENTE. 7. SUPERVISAR QUE EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SE REALICE CONFORME AL PROGRAMA-PRESUPUESTO APROBADO; ASI COMO, DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE RESULTADOS Y PRODUCTOS GENERADOS, CON LA FINALIDAD CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EVALUAR LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS Y APLICAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y REDUCIR RIESGOS QUE RESTRINJAN LA CONSOLIDACION DEL PROGRAMA. 8. ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE EJECUCION DE PROYECTOS DE LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO, A TRAVES DEL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS, LA GESTION PARA LA OBTENCION DE LOS ELEMENTOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS; ASI COMO, REGISTRAR LOS PROYECTOS CON VIABILIDAD TECNICA, SOCIAL, ECONOMICA, LEGAL Y AMBIENTAL, A FIN DE INTEGRAR UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS PARA SU EJECUCION Y ASEGURAR LA EXISTENCIA DE LAS CONDICIONES PARA DISPONER DE RECURSOS PARA LA CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS REQUERIDAS. 9. PROMOVER LA INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, EL AJUSTE DE LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA Y SE CUENTE CON PERSONAL CON LAS HABILIDADES PARA REALIZAR SU TRABAJO CON CALIDAD, A TRAVES DE LA VINCULACION CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES TECNICAS Y DE INVESTIGACION; LA PARTICIPACION EN EVENTOS TECNOLOGICOS Y GRUPOS TECNICOS ESPECIALIZADOS, CAPACITACION CONTINUA AL PERSONAL, Y PROMOCION DEL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS, A FIN DE QUE SE REDUZCAN COSTOS EN LA REALIZACION DE LAS OBRAS, SE AUMENTE LA VIDA UTIL DE LAS CARRETERAS Y SE CUENTE CON UN MARCO TECNICO DE REFERENCIA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES ACTUALES DE SERVICIO Y CALIDAD DE LOS PROYECTOS CARRETEROS.

	10. PROMOVER LA SUPERACION DEL PERSONAL TECNICO PARA FORTALECER SUS HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE CURSOS ESPECIALIZADOS, DIFUSION DE REPORTES TECNICOS, GESTION DE BECAS DE ESTUDIO, A FIN DE QUE SE CREEN LAS HABILIDADES EN EL PERSONAL PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS Y SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS COMO CONSECUENCIA DE ALINEAR EL DESEMPEÑO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA. 11. ESTABLECER VINCULOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACION, ASOCIACIONES TECNICAS, CAMARAS DE EMPRESAS RELACIONADAS CON LA CONSULTORIA Y LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, Y ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORAR NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRACTICAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y EJECUCION DE OBRAS Y MEJORAR METODOS DE TRABAJO, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, USO DE MATERIALES DE EQUIPOS Y OPTIMIZAR LOS ESQUEMAS DE TRABAJO. 12. PROPONER LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SCT, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ESTUDIO DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROCESOS DE VINCULACION TECNOLOGICA, INVENTARIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS, APLICANDO NUEVOS PRODUCTOS, INNOVACIONES TECNOLOGICAS, PROCESOS EN LA EJECUCION DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO REGULATORIO PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS, LA ELABORACION DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS, CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA QUE PERMITA LA MEJORA CONTINUA EN LA EJECUCION DEL REFERIDO PROGRAMA. 13. COPARTICIPAR EN LA PLANEACION PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, RECOMENDANDO EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS QUE PERMITAN VINCULAR INFORMACION TABULAR CON SU UBICACION GEOGRAFICA, A TRAVES DE LA GEOREFERENCIACION Y TRATAMIENTO DE INFORMACION CON SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) DE CARRETERAS, A FIN DE CONOCER SUS CARACTERISTICAS FISICAS REALES Y SUS CONDICIONES DE OPERACION PARA JERARQUIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION, PARA TENER MAS CERTEZA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA ADMINISTRACION DE ELLAS. 14. ADMINISTRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS CARRETEROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y VALIDACION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS DIFERENTES AREAS, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR Y ALIMENTAR CONTINUAMENTE LAS PLATAFORMAS TECNOLOGICAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTEN CON LOS DATOS QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACION DE LOS PROYECTOS. 15. VIGILAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y MANTENER LA CONTINUIDAD DEL USO DE LAS PLATAFORMAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACION DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA EFICIENTAR LA PLANEACION, JERARQUIZAR SU ATENCION Y FACILITAR LA SUPERVISION DE LAS CARRETERAS ASI COMO GENERAR BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA DE INTERES PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	**SEIS AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/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” (OCTUBRE 2026)	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ASI COMO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS. SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-625-1-M1C016P-0000480-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$53,692.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT COAHUILA	**SEDE (RADICACION)**	COAHUILA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.		

	2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITICION.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	**TRES AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/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” (OCTUBRE 2026)	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-636-1-M1C016P-0000586-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$53,692.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT MICHOACAN	**SEDE (RADICACION)**	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.		

	2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	**TRES AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/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” (OCTUBRE 2026)	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE ANALISIS ESTRUCTURAL		
Código de puesto	09-212-1-M1C015P-0000538-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$39,078.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO DE PERSONAL TECNICO ENCARGADO DE LA ELABORACION Y REVISION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS; ASI COMO, EMITIR DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS, LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA REVISION DE DICHOS PROYECTOS APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS CON LA QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EMITA RESPUESTA CONFIABLE Y OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE ESTUDIOS Y ASI COADYUVAR A GENERAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD.		
Funciones	1. COORDINAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESTRUCTURALES DE PUENTES, RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS POR UN GRUPO DE TRABAJO VERIFICANDO QUE SE DE SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES VIGENTES, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR INFORMACION QUE SIRVA A LAS INSTANCIAS SOLICITANTES PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		

	2. ASESORAR AL PERSONAL DEL AREA DE ESTRUCTURAS EN LA CORRECTA INTERPRETACION DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS ESTRUCTURALES, MEDIANTE LA ATENCION A SUS CONSULTAS Y HACIENDO OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE RELEVANCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE COADYUVEN A ELIMINAR ERRORES CONCEPTUALES QUE PUDIERAN REPERCUTIR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS ERRONEOS. 3. PROMOVER LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE INFORMATICA APLICABLES AL PROYECTO ESTRUCTURAL DE PUENTES, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA INFORMACION REFERENTE A LAS PROPUESTAS DE LAS METODOLOGIAS; ASI COMO, ORGANIZANDO AL PERSONAL TECNICO CAPACITADO EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y BASES DE DATOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUENTE CON ELEMENTOS QUE PERMITAN AGILIZAR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS. 4. EVALUAR EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE ESTRUCTURAS DE PUENTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES DE LOS MISMOS EMITIDOS PERIODICAMENTE POR LOS RESPONSABLES DE CADA PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA Y ASEGURAR QUE SE OBTENDRAN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 5. COORDINAR LA ORGANIZACION DE EQUIPOS DE TRABAJO QUE ATIENDAN SOLICITUDES DE REVISION ESTRUCTURAL DE PUENTES Y DE LOS INMUEBLES QUE SE INSPECCIONARAN, EVALUANDO LA SELECCION DEL PERSONAL ADECUADO PARA CADA CASO EN PARTICULAR; ASI COMO, ATENDIENDO LAS CONSULTAS QUE PUDIERAN PRESENTAR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION CONFIABLE QUE PERMITA LA ELABORACION DEL DICTAMEN CORRESPONDIENTE CON LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ACERTADAS. 6. COLABORAR DIRECTAMENTE CON LA REALIZACION DE INSPECCIONES DE ESTRUCTURAS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS Y REUNIONES DE TRABAJO EN LOS LUGARES EN QUE SE EFECTUARAN LAS INSPECCIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A ENCONTRAR UNA SOLUCION QUE INCLUYA OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A SEGUIR SEGUN LA SITUACION PRESENTADA. 7. EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE A CADA CASO PRESENTADO EN LA ESTRUCTURA DE PUENTES O DE LOS INMUEBLES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA DE LAS INSPECCIONES FISICAS Y DE INFORMACION PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRESENTE INFORMACION OPORTUNA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES REFERENTE A LA SOLUCION QUE SE DARA A LAS ANOMALIAS IDENTIFICADAS. 8. EMITIR OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS TAREAS ENFOCADAS A LA REVISION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO QUE EFECTUARA LAS MISMAS; ASI COMO, LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDAS DE DICHAS REVISIONES, CON LA FINALIDAD DE ANTICIPARSE A LA SOLUCION DE PROBLEMAS CONSTRUCTIVOS, Y ASI EVITAR QUE SE DETENGA EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 9. APLICAR CRITERIOS PARA ELIMINAR O ADICIONAR OBSERVACIONES AL RESUMEN PRESENTADO POR EL PERSONAL TECNICO QUE COORDINA, MEDIANTE EL ANALISIS OBJETIVO QUE HAY QUE CUMPLIR Y LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE DICHOS CRITERIOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA ATENCION DE PUNTOS RELEVANTES Y, QUE LOS PUNTOS IRRELEVANTES NO ENTORPEZCAN LAS ACCIONES DE SOLVENTACION DE OBSERVACIONES.

	10. ASESORAR AL PERSONAL DEL AREA DE ESTRUCTURAS EN LA CORRECTA INTERPRETACION DE LOS PROYECTOS ESTRUCTURALES PRESENTADOS PARA SU REVISION, MEDIANTE LA EMISION DE COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y RESPUESTA OPORTUNA A LAS CONSULTAS RELATIVAS A LA SOLUCION CONCEPTUAL PRESENTADA, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LAS BASES QUE LES PERMITAN ATENDER LAS SOLICITUDES DE MANERA EXPEDITA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. MATEMATICAS	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ANALISIS NUMERICO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL” (OCTUBRE 2026)	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN TECNOLOGIA DE LAS VIAS TERRESTRES, HERRAMIENTAS ESTADISITCAS Y TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION.	
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	UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000561-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$26,005.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	**SEDE (RADICACION)**	QUINTANA ROO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		

Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPILACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPILACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMATICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA.

	9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL L CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	**DOS AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/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” (OCTUBRE 2026)	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y 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	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendiéndose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el sistema informático TrabajaEn

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de diciembre de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de diciembre de 2026
Revisión Documental	A partir del 14 de diciembre de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de diciembre de 2026
Determinación	22 de febrero de 2027

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el, 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación aplicable al nivel jerárquico del puesto.

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, conforme a las reglas siguientes:

Nivel	Grupo jerárquico	Aplicable para concursos de nivel
Nivel 1	• Enlace (P) • Jefatura de Departamento (O)	Nivel 1
Nivel 2	• Subdirección de Area (N)	Niveles 2 y 1
Nivel 3	• Dirección de Area (M) y • Dirección General (K)	Niveles 3, 2 y 1

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado Documentos e Información Relevante, en el apartado Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autorreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o tarjeta de residencia temporal, 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). Con fundamento en el artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Servicio Militar, que establecen el servicio de las armas como obligatorio.
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

   En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
   - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autorreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autorreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		● Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn ● Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	● Número de exámenes: 2. Criterios a evaluar: ● Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. ● En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.

	Evaluación de Habilidades	● Número de evaluaciones: 1. ● Calificación mínima aprobatoria: 0 ● El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. ● Motivo de descarte: No. ● Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	● Número de evaluaciones: 1. ● Calificación mínima aprobatoria: No aplica ● Cuestionarios de evaluación de experiencia. ● Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	● Número de evaluaciones: 1. ● Calificación mínima aprobatoria: No aplica ● Cuestionarios de valoración de mérito. ● Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	● Documentación probatoria de cada aspirante. ● Calificación mínima aprobatoria: No aplica ● Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% ● Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. ● Aspirantes a seguir entrevistando: 3. ● Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		● Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	**Subetapa**	**Puntos**	**Resultados por Etapa**	**Nivel Jerárquico**				
				Dirección General	**Dirección**	**Subdirección**	**Jefatura**	**Enlace**
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	**C= CT + CG +H**	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:

a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.

b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 20 de noviembre 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 Anticorrupción y Buen Gobierno

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 051

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECTOR(A) DE APOYO ADMINISTRATIVO
27-420-1-M1C016P-0000224-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>N23
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 49,773.00 (Cuarenta y nueve mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos Internos de Control</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.-Supervisar el control de gestión del Organo Interno de Control, con el fin de informar a su titular del avance en la atención de los asuntos, acciones y programas de su competencia.
Función 2.-Analizar los datos que recabe a través del acceso a los sistemas de intercambio de información en las diversas materias competencia de los Organos Internos de Control y preparar con ellos los informes de seguimiento o cumplimiento que le sean requeridos al Organo Interno de Control de su adscripción.
Función 3.-Tramitar los requerimientos en materia de recursos humanos que se presenten en el Organo Interno de Control de su adscripción en los que se necesite apoyar con la gestión de documentos para el ingreso, movimiento o desvinculación del personal.
Función 4.-Dar seguimiento a las solicitudes de bienes muebles, papelería y servicios que se requieran en el Organo Interno de Control al que se adscriba para el correcto funcionamiento del área.
Función 5.-Tramitar los servicios en materia de tecnologías de la información para el Organos Internos de Control y dar seguimiento a su atención.
Función 6.-Agendar los plazos de los asuntos de su competencia y aquellos que le requiera la persona titular del Organo Interno de Control para verificar su cumplimiento.
Función 7.-Verificar que los expedientes y documentos a su resguardo se encuentren ordenados en cumplimiento a la normativa vigente para que en su en su caso, se trámite la transferencia o baja documental que corresponda.
Función 8.-Cumplir con las atribuciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="11">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Archivonomía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Gobierno y Asuntos Públicos</td></tr>
</table>

		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación y Periodismo
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Experiencia Laboral:	Mínimo **7** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración de Bienes
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE APOYO TECNICO NORMATIVO** 27-231-1-M1C015P-0000009-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Política de Contrataciones Públicas	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Diseñar estudios, análisis e investigaciones sobre política y mejores prácticas en materia de contrataciones públicas incluso en derecho comparado a fin de emitir propuestas o diagnósticos para el desarrollo de ordenamientos jurídicos, políticas generales y estrategias diversas. Función 2.-Integrar la información y el seguimiento de acuerdos, en relación con la interacción que se tenga con dependencias o entidades, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fin de contar con los insumos para determinar los bienes y servicios susceptibles de ser adquiridos, arrendados o contratados de manera consolidada.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 3.-Proveer de notas, opiniones, diagnósticos, estudios o análisis técnicos o jurídicos, a fin de generar insumos en materia de contrataciones públicas.
Función 4.-Proponer diagnósticos sobre la regulación y los mercados en que se desarrollan las micro, pequeñas y medianas empresas, las organizaciones del sector social y las constituidas por grupos de atención prioritaria, a fin de proponer disposiciones que promuevan su participación como proveedores de la Administración Pública Federal.
Función 5.-Desarrollar estudios sobre el marco jurídico y estrategias de mejora regulatoria a fin propiciar que las dependencias y entidades puedan considerar como posibles proveedores a las micro, pequeñas y medianas empresas, las organizaciones del sector social y las constituidas por grupos prioritarios.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECTOR(A) DE DATOS PERSONALES
27-300-1-M1C015P-0000691-E-C-R</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">N22
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Transparencia</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.-Orientar a las personas titulares de los datos personales que lo requieran para facilitar el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Función 2.-Tramitar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), así como atender los requerimientos ante la autoridad competente para conocer de los mismos.
Función 3.-Proponer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a los titulares o sus representantes debidamente acreditados.
Función 4.-Informar a la persona titular de los datos personales o a su representante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables a efecto de que pueda acceder a ellos de manera oportuna.
Función 5.-Desarrollar procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 6.-Auxiliar a la Dirección General de Transparencia en materia de protección de datos personales en su carácter de enlace de transparencia de la oficina de la persona titular de la Secretaría.
Función 7.-Apoyar a la Dirección de Datos Personales respecto a los temas que sean sometidos a consideración del Comité de Transparencia en materia de datos personales para eficientar su tratamiento.
Función 8.-Proponer a la Dirección de Datos Personales las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley General y los Lineamientos Generales.
Función 9.-Implementar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para dar cumplimiento de la Ley General y los Lineamientos Generales, previa autorización del Comité de Transparencia.
Función 10.-Asesorar permanentemente a las áreas adscritas a la Secretaría en materia de protección de datos personales y atención de solicitudes de derechos ARCO a efecto de garantizar su debida atención.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR(A) DE INCENTIVOS AL DESEMPEÑO DESTACADO ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS
27-213-1-M1C015P-0000061-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>N11
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.-Proponer los criterios técnicos, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran para identificar los elementos de información de recursos humanos y organización de las dependencias y entidades, en materia de incentivos del desempeño para la determinación de política, prioridades e informes oficiales.</td></tr>
</table>

	Función 2.-Supervisar la capacitación y asesoría a los enlaces de las instituciones en materia de incentivos, estímulos y reconocimientos al desempeño, para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Función 3.-Identificar, en coordinación con la Dirección de Evaluación al Desempeño y Desarrollo Profesional, propuestas de políticas y programas específicos en materia de incentivos, estímulos y reconocimientos al desempeño, para su implementación en las dependencias. Función 4.-Identificar situaciones que ameriten establecer medidas correctivas para el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para los procesos de incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas, con una visión de justicia e igualdad sustantiva, para la mejora del Sistema. Función 5.-Clasificar información en materia de incentivos, estímulos y reconocimientos al desempeño, para que la Dirección de Evaluación al Desempeño y Desarrollo Profesional presente información sobre las propuestas de constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, así como a las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que se emitan por dichos Comités, para contribuir a la operación del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados. Función 6.-Revisar, en materia de incentivos, estímulos y reconocimientos al desempeño, la información pertinente vinculada a las propuestas de desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección que formulen las Dependencias a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, con el fin de emitir opinión respecto a la validación de la información presentada por las instituciones. Función 7.-Desarrollar políticas, normas y lineamientos vinculados al desempeño del personal operativo, a incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas de la APF y del Servicio Profesional de Carrera y del Premio Nacional de Administración Pública, para que los procesos correspondientes cuenten con criterios técnicos y de proceso que faciliten el desarrollo y operación de sus procedimientos en las dependencias y entidades de la APF y responder a las exigencias sociales para el combate de la corrupción y la impunidad, de conformidad con sus funciones. Función 8.-Dar cumplimiento a las atribuciones que la Ley Federal y su Reglamento confieren a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra Subdirección de Area para dar cumplimiento a lo establecido en la regulación y políticas de recursos humanos previamente establecidas. Función 9.-Dar seguimiento a las acciones y estrategias que deriven de las bases o convenios de colaboración que la Secretaría celebre con las Unidades de Administración de los poderes Legislativo y Judicial, entes autónomos, y otras instituciones públicas, en términos de las disposiciones aplicables, que permitan establecer los mecanismos necesarios para asegurar la calidad y confidencialidad de la información que las dependencias registren en materia de, incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas de la APF y del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.-Proponer los criterios y requisitos de funcionalidad de los sistemas tecnológicos requeridos para la operación, seguimiento y registro de información en las materias de competencia de la Subdirección de Area. Función 11.-Proponer estrategias operativas en materia de incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas de la APF y del Servicio Profesional de Carrera y del Premio Nacional de Administración Pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, bajo un enfoque de inclusión, igualdad sustantiva, justicia e interculturalidad, para la mejora la operación integral del Sistema. Función 12.-Proponer criterios y requisitos de funcionalidad procesos en materia de incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas, así como aplicar las correcciones de datos autorizadas, con la finalidad de mantener actualizada la información. Función 13.-Participar en la elaboración de investigaciones, estudios, análisis y procesamiento de información que sean necesarios, en materia de administración, profesionalización y desarrollo del recurso humano para incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas de la APF y del Premio Nacional de Administración Pública, con la finalidad de mejorar los procesos y cumplir la regulación aplicable en las instituciones.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 14.-Recopilar estudios y consultas referenciales en materia de desarrollo humano, vinculadas a incentivos, estímulos, recompensas y reconocimientos de las personas servidoras públicas de la APF y del Servicio Profesional de Carrera y del Premio Nacional de Administración Pública, generados tanto en las instituciones de la APF, como en otros organismos nacionales o internacionales, y detectar mejores prácticas o nuevos desarrollos que mejoren criterios o incorporen diversas técnicas y mejores prácticas para fortalecer las metodologías y herramientas utilizadas en la operación de los procesos.
Función 15.-Aplicar criterios, estrategias y metodologías para llevar a cabo el proceso de implementación y operación del Premio Nacional de Administración Pública en apoyo al Comité Evaluador del Premio Nacional.
Función 16.-Cumplir con las funciones que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las que les sean delegadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como aquellas que les encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="30">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="25">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Políticas Públicas</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>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Comerciales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Política y Gestión Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Trabajo Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Matemáticas</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Psicología Social</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Psicología Industrial</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Psicología General</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Sociología Matemática</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Sociología del Trabajo</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA NORMATIVA B** 27-231-1-M1C015P-0000007-E-C-P			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**		N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$39,078.00.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)			
Unidad Administrativa	Dirección General de Política de Contrataciones Públicas	**Ciudad**		Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Participar en el desarrollo de las actividades de asesoría, en términos de la política general de contrataciones públicas, a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, con el fin de que los procedimientos de contratación favorezcan las mejores condiciones para el Estado. Función 2.-Proporcionar asesoría técnica normativa, en términos de la política general de contrataciones públicas, a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, con el fin de aportar a la toma de decisiones y solventar las solicitudes formuladas, para propiciar las mejores condiciones para el Estado. Función 3.-Asesorar a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, durante el desarrollo de los procedimientos de contratación consolidados, a fin de proporcionar elementos jurídicos viables para que dichas contrataciones se realicen con las mejores condiciones para el Estado. Función 4.-Asesorar a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, durante el desarrollo de la celebración de contratos marco, a fin de proporcionar elementos jurídicos viables para que dichas contrataciones se realicen con las mejores condiciones para el Estado. Función 5.-Elaborar las directrices de carácter técnico jurídico, para determinar los bienes y servicios susceptibles de ser adquiridos, arrendados o contratados de forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Función 6.-Proponer bienes y servicios adicionales, que deban considerarse para realizar procedimientos de contratación consolidada, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.			
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Con Título		
		Area General		**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo **5** años de experiencia en:		
		Area de Experiencia		**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Organización Jurídica
		Ciencia Política		Administración Pública
		Ciencias Económicas		Adquisiciones

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES** 27-420-1-M1C015P-0000886-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$ 38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que, en su caso, preparar el acuerdo de admisión. Función 2.-Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión. Función 3.-Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades. Función 4.-Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.-Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación. Función 6.- Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran. Función 7.-Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la competencia del órgano interno de control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes. Función 8.-Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia. Función 9.-Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona titular del Area de Responsabilidades.		

	Función 10.-Asistir a la Subdirección de Responsabilidades en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan. Función 11.-Asistir en la ejecución de las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de identificar los elementos sobre la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Función 12.-Auxiliar con la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas. Función 13.-Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organo Interno de Control. Función 14.-Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querellas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría; así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 15.-Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría. Función 16.-Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Area de Responsabilidades, respectivamente. Función 17.-Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior en jerarquía. Función 18.-Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 19.-Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 20.-Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción. Función 21.-Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 22.-Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores en jerarquía. Función 23.-Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades. Función 24.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Con Título	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Educación y Humanidades	Artes
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo **5** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES** 27-420-1-M1C014P-0001078-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que, en su caso, preparar el acuerdo de admisión. Función 2.-Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión.		

	Función 3.-Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades. Función 4.-Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.-Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación. Función 6.-Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran. Función 7.-Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la competencia del órgano interno de control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes. Función 8.-Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia. Función 9.-Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona titular del Area de Responsabilidades. Función 10.-Asistir a la Subdirección de Responsabilidades en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan. Función 11.-Asistir en la ejecución de las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de identificar los elementos sobre la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Función 12.-Auxiliar con la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas. Función 13.-Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organo Interno de Control. Función 14.-Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querellas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría; así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 15.-Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría. Función 16.-Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Area de Responsabilidades, respectivamente.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 17.-Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior en jerarquía.
Función 18.-Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa.
Función 19.-Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.
Función 20.-Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción.
Función 21.-Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes.
Función 22.-Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores en jerarquía.
Función 23.-Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades.
Función 24.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho Internacional</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">JEFE(A) DE DEPARTAMENTO
27-223-1-M1C014P-0000013-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>O11
Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Prevención de la Corrupción y Mejora Continua 3</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.-Requerir los insumos necesarios para las gestiones de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, evaluación, determinación de metas y baja de las personas servidoras públicas adscritas a las Direcciones Generales de la Coordinación General de Buen Gobierno, a fin de que se cuente con los recursos humanos necesarios para su operación.
Función 2.-Requerir los insumos necesarios para las gestiones de abastecimiento de materiales, útiles de oficina, mobiliario y equipo, servicios de mensajería, mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo e instalaciones a las personas servidoras públicas que integran la Coordinación General de Buen Gobierno y sus Direcciones Generales, a fin de que la operación se realice en óptimas condiciones.
Función 3.-Apoyar en la administración, otorgamiento y ejecución de los recursos financieros que requiera la Coordinación General de Buen Gobierno y sus Direcciones Generales, para que cuenten con los insumos necesarios para su operación.
Función 4.-Elaborar la documentación soporte para la contratación, adquisición y control de los bienes y servicios.
Función 5.-Elaborar mecanismos que contribuyan al control de los expedientes generados por la Coordinación General de Buen Gobierno y sus Direcciones Generales, así como participar en las transferencias de documentación al Centro de Información y Documentación, archivo de concentración), con la finalidad de custodiarla y conservarla.
Función 6.-Elaborar propuestas para la elaboración de discursos, presentaciones, documentos, así como en la impartición de ponencias o pláticas competencia de la Coordinación General de Buen Gobierno y de sus Direcciones Generales adscritas.
Función 7.-Facilitar a la persona titular de la Coordinación General de Buen Gobierno la búsqueda, análisis, resguardo de información y la elaboración de resúmenes, notas informativas y demás documentos, a fin de proporcionar los insumos suficientes para la toma de decisiones.
Función 8.-Establecer mecanismos de integración e interrelación con las Dependencias y Entidades, a fin de mantener un canal de comunicación asertiva.
Función 9.-Cumplir las funciones que corresponden al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas otras que le encomienden las y los superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="17">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION** 27-830-1-M1C014P-0000080-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Aplicar la normatividad, procedimientos y guías de elaboración en las investigaciones de mercados solicitadas, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas. Esto, desde la recepción de las Especificaciones Técnicas y el Formato de Propuesta Económica hasta el resultado de la investigación y la integración del expediente electrónico, con el fin de garantizar el apego a la normativa vigente. Función 2.-Elaborar los proyectos de políticas internas en materia de planeación de adquisiciones e investigación de mercado para su difusión, con el propósito de que la Dirección de Planeación y Adquisiciones cuente con políticas y normativa interna actualizada y acorde a las necesidades de la institución. Función 3.-Ejecutar las actividades de los procedimientos en materia de planeación de adquisiciones e investigación de mercados, con el fin de proporcionar los servicios de apoyo administrativo a las unidades de administrativas en estricto apego a la normatividad vigente. Función 4.-Realizar la operación, entregables, informes y asesoramiento del procedimiento "P.231. Procedimiento de Integración y Seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y del Programa Anual de Obra Pública (PAOP) (514.Pro.18.001)", así como la operación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, con el fin de que la Secretaría cuente con los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el de Obra Pública para el ejercicio fiscal que corresponda. Función 5.-Realizar la operación, entregables, informes y asesoramiento del procedimiento "P.233. Procedimiento para Realizar Investigaciones de Mercado y Administrar Registro Interno de Proveedores (514.Pro.18.003)" con el fin de que se lleve a cabo la investigación de mercado necesaria para conocer las mejores condiciones de mercado. Función 6.-Ejecutar el programa de desarrollo de proveedores, incluyendo la implementación de programas específicos para MIPYMES, con el fin de asegurar su correcta aplicación y el cumplimiento de los objetivos establecidos. Función 7.-Realizar la operación, entregables, informes y asesoramiento del procedimiento "P.233. Procedimiento para Realizar Investigaciones de Mercado y Administrar Registro Interno de Proveedores (514.Pro.18.003)" con el fin de que la DPA cuente con el Registro Interno de Proveedores para conocer las condiciones que imperan en el mercado.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 8.-Elaborar un análisis de la información sobre los requerimientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, con el fin de elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.
Función 9.-Integrar el Proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Programa Anual de Obras Públicas en el ejercicio correspondiente, con el fin de que sean propuestos a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Función 10.-Responder los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente de cada materia.
Función 11.-Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</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>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**ENLACE DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES II** 27-212-1-E1C011P-0000197-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	$ 21,961.00 (Veintiún mil novecientos sesenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal B	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Recopilar información para la elaboración de las propuestas de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las dependencias y entidades asignadas, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 2.-Recopilar información para la elaboración de normas, lineamientos, criterios técnicos de carácter general, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe/a inmediato/a para el análisis correspondiente.
Función 3.-Recabar información para la realización de estudios o análisis requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente.
Función 4.-Participar en las actividades encaminadas a la obtención e integración de información en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios, para su aplicación en las funciones que realiza.
Función 5.-Integrar la información de las dependencias y entidades asignadas, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a.
Función 6.-Recabar la información de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las dependencias y entidades asignadas, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
Función 7.-Recopilar la información para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de proporcionarla a su superior/a inmediato/a.
Función 8.-Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las dependencias y las entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.
Función 9.-Apoyar en la integración de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a cargo del área, a fin de verificar que cumplan con las disposiciones aplicables.
Función 10.-Recabar la información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades, a efecto de presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis.
Función 11.-Recabar la información para la elaboración de reportes para el análisis en materia organizacional en el ámbito de competencia, a fin de otorgarla a su superior jerárquico para la generación de informes
Función 12.-Recopilar información de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones, a fin de proporcionarla a su superior jerárquico para su análisis.
Función 13.-Recopilar la información para verificar el cumplimiento de los requisitos de las metodologías de valuación de puestos presentadas por las dependencias y entidades asignadas, para analizar su viabilidad.
Función 14.-Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
</table>

		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE AUDITORIA** 27-420-1-E1C007P-0000396-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	$ 14,841.00 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.-Integrar la información que se considere necesaria y la que le sea encomendada, para la elaboración de las partes de los proyectos del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área de adscripción que le sean solicitadas por sus superiores en jerarquía.		

	Función 2.-Apoyar con la entrega, solicitud y orden de los documentos recabados para la ejecución de las intervenciones en materia de control interno, para una consulta expedita por parte de sus superiores en jerarquía. Función 3.-Apoyar con la elaboración de bases de datos o reportes que se requieran durante las intervenciones en materia de control interno a efecto de agilizar el proceso. Función 4.-Apoyar al Area de Auditoría con la elaboración de los requerimientos de información adicional para la ejecución de los actos de fiscalización, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente de la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus atribuciones. Función 5.-Auxiliar con la elaboración de papeles de trabajo, registros, bases de datos o reportes que se requieran con el fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas; así como para la integración de los informes de resultados de fiscalización. Función 6.-Apoyar en la recopilación de la información respecto del cumplimiento de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones, con el propósito de participar en la integración de los elementos que permitan determinar su cumplimiento o incumplimiento. Función 7.-Apoyar la integración de elementos para la elaboración del informe de irregularidades que se derive de las auditorías, visitas de inspección o en los seguimientos de observaciones de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 8.-Apoyar con la integración de medidas a establecerse en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado, vinculadas con las recomendaciones del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin contribuir con el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública. Función 9.-Apoyar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, o fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato que así sea determinado. Función 10.-Recopilar información a través de las unidades administrativas y de los repositorios a los que tenga acceso con motivo de sus funciones, relacionada con la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, para aportar elementos de análisis. Función 11.-Registrar los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 12.-Apoyar en la recopilación de la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia, a fin de contar con un registro de las sesiones, los asuntos tratados y su seguimiento o conclusión. Función 13.-Apoyar en las actividades administrativas, para la reproducción de documentales que se requieran, para la certificación de documentos del área de adscripción o los requerimientos de información por parte de autoridades competentes. Función 14.-Apoyar en la integración de los elementos e información que se requieran para efectuar los requerimientos en materia de fiscalización a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 15.-Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Se tendrá por cubierta la calidad de “Titulado”, presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel “Preparatoria o Bachillerato”, para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada”, o “Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada”, con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera “Carrera Técnica o Comercial” y en el campo de carrera genérica se indique “No aplica”, se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajaen.

6.- Currículum Vítae (CV) actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajaen), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, en los que se detallen claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga:
https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published, en la sección Formatos para Revisión documental.
La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajaen.

7.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia. Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a).

e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.

i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
j) Constancia Laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y 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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de “Mi historial”.
m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.
Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.
Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.
Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.
11.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.
Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:
a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.
b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:
Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena, o bien, mediante una traducción).
Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

• No se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

• No presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

• Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	25 de noviembre de 2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 25 de noviembre de 2026 al 08 de diciembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Evaluación de Habilidades	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Revisión Documental	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Determinación	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en Trabajaen con la liga:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes etapas:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

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.

El Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se aplicará mediante un esquema de evaluaciones diferenciadas por nivel de puesto, con el propósito de contar con un examen acorde a cada grupo jerárquico y facilitar su aplicación en los concursos públicos.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, a continuación, se muestra la vigencia de resultados por nivel jerárquico, esta vigencia aplicará cuando la persona candidata haya obtenido un resultado aprobatorio, es decir, igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

- Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): El resultado aprobatorio del examen de Nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho Nivel 1.
- Nivel 2. Grupo Jerárquico N (Subdirección de Area): El resultado aprobatorio del examen de Nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los Niveles 2 y 1.
- Nivel 3. Grupo Jerárquico M y K (Dirección de Area y Dirección General): El resultado aprobatorio del examen de Nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los Niveles 3, 2, y 1.

Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso correspondiente a un nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, estas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, y el sistema reflejará los resultados vigentes. De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez que la persona Secretaria Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en al artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

• Orden en los puestos desempeñados.
• Duración en los puestos desempeñados.
• Experiencia en el sector público.
• Experiencia en el sector privado.
• Experiencia en el sector social.
• Nivel de responsabilidad.
• Nivel de remuneración.
• Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

• Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.

• Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

• Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
• Logros.
• Distinciones.
• Reconocimientos o premios.
• Actividad destacada en lo individual.
• Otros estudios.
• Habla de Lengua Indígena.
• Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
• Perspectiva de juventudes.
• Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 272 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:
• Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
• Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
• Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
• Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del apartado “CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS”, dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Extensiones 5232, 539, 5407 y 5345 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y Subdirector de Ingreso

Lic. Isaac Valverde González

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 052

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CALCULOS DE NOMINA
27-820-1-M1C014P-0000092-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>O23
Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Humanos y Organización</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.-Implementar en la ejecución de estrategias para el otorgamiento y administración del pago de sueldos y prestaciones económicas al personal de la Secretaría, para el ejercicio eficiente de los recursos presupuestales, en beneficio del personal.
Función 2.-Efectuar el registro de los datos necesarios en el sistema de nómina, para el pago de resoluciones, laudos o sentencias, en la que se ordene la restitución de sueldos y prestaciones económicas, la generación de reportes y solicitud de recursos, a fin de dar cumplimiento al requerimiento de autoridad administrativa y laboral.
Función 3.-Realizar la aplicación de descuentos y retenciones, la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, así como la suspensión o separación en el sistema de nómina, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para el uso eficiente de los recursos.
Función 4.-Procesar en el Sistema de Nómina el cálculo de nóminas ordinarias, extraordinarias y de cancelación, en apego a los parámetros fiscales y laborales establecidos en el sistema de nómina, para garantizar el pago correcto y oportuno al personal.
Función 5.-Ejecutar las acciones respecto a la emisión de comprobantes de pago de nómina, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para su entrega al personal de la Secretaría.
Función 6.-Revisar los archivos electrónicos y reportes de las nóminas procesadas, para el pago a terceros institucionales y dispersión del pago de nómina.
Función 7.-Revisar los archivos electrónicos y reportes de las nóminas procesadas, para el pago y envío de información a terceros institucionales y dispersión de nómina.
Función 8.-Ejecutar acciones de difusión, en materia de sueldos, prestaciones económicas y servicios, para mantener informado al personal.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="11">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</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>Trabajo Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5"></td><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Se tendrá por cubierta la calidad de “Titulado”, presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel “Preparatoria o Bachillerato”, para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada”, o “Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada”, con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera “Carrera Técnica o Comercial” y en el campo de carrera genérica se indique “No aplica”, se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajaen.

6.- Currículum Vítae (CV) actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajaen), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, en los que se detallen claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga:
https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published, en la sección Formatos para Revisión documental.
La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajaen.

7.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia. Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a).

e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.

i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
j) Constancia Laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y 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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de “Mi historial”.
m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.
Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.
Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.
Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.
11.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.
Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:
a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.
b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:
Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena, o bien, mediante una traducción).
Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

• No se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

• No presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

• Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	25 de noviembre de 2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 25 de noviembre de 2026 al 08 de diciembre de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Evaluación de Habilidades	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Revisión Documental	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027
Determinación	del 09 de diciembre de 2026 al 22 de febrero de 2027

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes etapas:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

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.

El Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se aplicará mediante un esquema de evaluaciones diferenciadas por nivel de puesto, con el propósito de contar con un examen acorde a cada grupo jerárquico y facilitar su aplicación en los concursos públicos.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buen gobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, a continuación, se muestra la vigencia de resultados por nivel jerárquico, esta vigencia aplicará cuando la persona candidata haya obtenido un resultado aprobatorio, es decir, igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

- Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): El resultado aprobatorio del examen de Nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho Nivel 1.
- Nivel 2. Grupo Jerárquico N (Subdirección de Area): El resultado aprobatorio del examen de Nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los Niveles 2 y 1.
- Nivel 3. Grupo Jerárquico M y K (Dirección de Area y Dirección General): El resultado aprobatorio del examen de Nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los Niveles 3, 2, y 1.

Aquellas personas que cuenten únicamente con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso correspondiente a un nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso, el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, éstas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, y el sistema reflejará los resultados vigentes. De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o

procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en al artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
• Orden en los puestos desempeñados.
• Duración en los puestos desempeñados.
• Experiencia en el sector público.
• Experiencia en el sector privado.
• Experiencia en el sector social.
• Nivel de responsabilidad.
• Nivel de remuneración.
• Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
• Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
• Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
• Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
• Logros.
• Distinciones.
• Reconocimientos o premios.
• Actividad destacada en lo individual.
• Otros estudios.
• Habla de Lengua Indígena.
• Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
• Perspectiva de juventudes.
• Persona con discapacidad.
Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).
ETAPA DE ENTREVISTA:
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).
De conformidad con el artículo 272 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:
• Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
• Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
• Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
• Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.
La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.
Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.
ETAPA DE DETERMINACION:
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.
b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.
Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.
La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).
El acta correspondiente podrá consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del apartado “CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS”, dicha información se actualiza de forma trimestral.
7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.
El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Extensiones 5232, 539, 5407 y 5345 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica
y Subdirectora de Desarrollo de Sistemas Informáticos
Mtra. Dánae Yolanda Molina Espinosa
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO (AEFCM), CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21 AL 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III Y VII DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (LSPCAPF); 17, 18, 32 FRACCION II, 34 AL 40 Y TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (RLSPCAPF); Y 180, 181, 218 AL 227, 229 AL 234, 236, 237, 240 AL 243, 246, 247, 253 AL 293 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2026

DEL CONCURSO PARA OCUPAR 1 PUESTO VACANTE DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE COORDINACION Y COMPILACION JURIDICA**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C014P-0001004-E-C-P**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	**$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MN)**		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y REVISION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS, ASI COMO INTEGRAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO LA NORMATIVIDAD, A FIN DE QUE ESTAS ORIENTEN SU QUEHACER LABORAL CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS PROYECTOS DE DICTAMENES Y, EN SU CASO, ACUERDOS, CIRCULARES, DECRETOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y CUALQUIER OTRO ACTO JURIDICO CONSENSUAL QUE EMITA O CELEBRE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. PROPONER PROCEDIMIENTOS PARA LOS ACTOS CONSENSUALES QUE CELEBREN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. DICTAMINAR PROYECTOS DE ACTOS Y DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGULEN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. REVISAR QUE LOS DIVERSOS CONVENIOS DE COLABORACION, COORDINACION Y CONCERTACION EN LOS QUE FORME PARTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE FUNDAMENTEN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CUMPLAN CON LAS FORMALIDADES PROPIAS DE LOS ACTOS. 5. ELABORAR PROYECTOS ALTERNOS A LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COLABORACION, COORDINACION Y CONCERTACION, ASI COMO DE LOS CONVENIOS DE MODIFICACION Y ANEXOS DE EJECUCION QUE DE ELLOS SE DERIVEN, REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. PARTICIPAR EN ACCIONES DE COORDINACION Y VINCULACION CON LAS INSTANCIAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, A EFECTO DE UNIFORMAR LOS CRITERIOS PARA LA INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. INTEGRAR Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD JURIDICA VINCULADA AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.
8. PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES.
9. REALIZAR LA SINTESIS PERIODICA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION QUE SEAN DE INTERES PARA EL SECTOR EDUCATIVO.
10. GESTIONAR EN LAS OFICINAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, LA PUBLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EMITIDAS POR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.
11. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE SE RELACIONEN CON LA ESFERA DE COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.
12. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; LOS NOMBRAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR Y LAS AUTORIZACIONES Y DELEGACIONES QUE, PARA EJERCER ATRIBUCIONES, EXPIDAN LOS DIRECTORES GENERALES CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO DE LAS FIRMAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y SUPERIORES DEL ORGANO DESCONCENTRADO.
13. OPERAR EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.
14. ORGANIZAR, INTEGRAR Y CONTROLAR LA BIBLIOTECA DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, PROCURANDO EL INCREMENTO CONSTANTE DE SU ACERVO BIBLIOGRAFICO, COMPENDIOS DE JURISPRUDENCIA Y RESOLUCIONES QUE SIRVAN PARA CONSULTAS.
15. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">PERFIL</td><td rowspan="3">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>• DERECHO
• BIBLIOTECONOMIA
• COMPUTACION E INFORMATICA
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>• TEORIA Y METODOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>• ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. ORIENTACION A RESULTADOS
3. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2026, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO; Y LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE PARTICIPACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERA AL DESCARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 21 DE LA LSPCAPF: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; FINALMENTE, NO DEBERAN ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE SUSPENSION DE DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE LA CIUDADANIA DESCRITAS EN EL ARTICULO 38 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LA ETAPA DE COTEJO DOCUMENTAL SE LLEVARA A CABO BAJO LA MODALIDAD HIBRIDA. PARA TAL EFECTO, LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERAN ENVIAR LA DOCUMENTACION QUE SE SEÑALA A CONTINUACION, DIGITALIZADA A COLOR Y EN FORMATO PDF, A PARTIR DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, MEDIANTE LA CUENTA DE CORREO ELECTRONICO REGISTRADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL MENSAJE QUE RECIBIRAN A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL PORTAL ANTES CITADO. EN EL ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO DEBERA INDICAR EL FOLIO DE PARTICIPACION Y LA DENOMINACION DEL PUESTO VACANTE POR EL QUE SE ENCUENTRAN CONCURSANDO. ASIMISMO, EL DIA QUE SE INDIQUE A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, DEBERA PRESENTAR FISICAMENTE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE Y ENTREGAR EN ORIGINAL Y COPIA, EN UN FOLDER COLOR BEIGE, ORGANIZADA DE LA SIGUIENTE MANERA: ● COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DEL CONCURSO. ● IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. ● IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (INE, PASAPORTE O CARTILLA MILITAR LIBERADA). ● RFC Y CURP ACTUALIZADAS, CON VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES. ● ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN CORRESPONDA. ● CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA (PARA HOMBRES MENORES DE 40 AÑOS). ● DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR EL PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SEP) O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EN CASO DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE EXPEDICION, SE PODRA ACREDITAR CON EL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CARTA DE TERMINACION CON CALIFICACION APROBATORIA DEL SEMINARIO QUE ACREDITE EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO, CON LA CONDICION DE FIRMAR UNA CARTA COMPROMISO PARA ENTREGAR EL TITULO Y/O CEDULA PROFESIONAL REGISTRADOS EN LA SEP. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SEP, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. **EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SEP.** ● CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. ● COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS, FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA ASPIRANTE, PERIODO ESPECIFICANDO FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASIMISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES.

	● EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE AL MOMENTO EN QUE SE REGISTRE COMO ASPIRANTE DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. ● LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBEN CONSIDERAR QUE EN CASO DE LABORAR EN LA MISMA EMPRESA O INSTITUCION EN DIVERSOS PERIODOS (NO CONTINUOS), SE DEBE REALIZAR EL REGISTRO POR CADA UNO DE LOS PERIODOS LABORADOS EN EL PORTAL TRABAJAEN.GOB.MX. ● PARA LA VALORACION DEL MERITO, LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL, ACCIONES DE CAPACITACION, RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION, LOGROS, DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS O PREMIOS, ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL, OTROS ESTUDIOS, HABLA DE LENGUA INDIGENA, AUTO ADSCRIPCION A UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA, PERSPECTIVA DE JUVENTUDES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS METODOLOGIAS DE APLICACION DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, LA CUAL PODRA LOCALIZAR EN EL PORTAL TRABAJAEN.GOB.MX, EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. DE MANERA ENUNCIATIVA, MAS NO LIMITATIVA, PUEDE ENVIAR EVIDENCIA DE: 1. EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 2. ACCIONES DE CAPACITACION DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 3. CERTIFICACION EN CAPACIDADES PROFESIONALES (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 4. PUBLICACION ESPECIALIZADA (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADAS CON SU CAMPO DE EXPERIENCIA. 5. FUNGIR COMO PRESIDENTE(A), VICEPRESIDENTE(A) O INTEGRANTE FUNDADOR(A) DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). 6. RECIBIR UN TITULO HONORIFICO O UN GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA, OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. 7. POR GRADUARSE CON MENCION HONORIFICA O CON ALGUNA DISTINCION. 8. PREMIO OTORGADO A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA. 9. RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION, A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA; EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.

	10. RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. 11. PRIMER, SEGUNDO O TERCER LUGAR, QUE HAYA SIDO OBTENIDO EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS, DISTINTOS A LOS CONCURSOS DEL SPC. 12. TITULO O GRADO ACADEMICO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO, CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SEP. 13. SERVICIO O MISION REALIZADA EN EL EXTRANJERO. 14. DERECHOS DE AUTOR POR OBRAS PUBLICADAS A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA. 15. SERVICIO DE VOLUNTARIADO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYEN EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS) 16. OTROS ESTUDIOS 17. HABLA DE LENGUA INDIGENA. 18. AUTO ADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA. 19. PERSPECTIVA DE JUVENTUDES. 20. PERSONA CON DISCAPACIDAD. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL, ESPECIFICAMENTE PARA EL NIVEL DIPLOMADO, ESTE NO SERA CONSIDERADO COMO ESTUDIO ADICIONAL CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SEP O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EN CASO DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE EXPEDICION, SE PODRA ACREDITAR CON EL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CARTA DE TERMINACION CON CALIFICACION APROBATORIA DEL SEMINARIO QUE ACREDITE EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO, CON LA CONDICION DE FIRMAR UNA CARTA COMPROMISO PARA ENTREGAR EL TITULO Y/O CEDULA PROFESIONAL REGISTRADOS EN LA SEP, EN UN PLAZO MAXIMO DE UN AÑO. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ● ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO, EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA EN: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA, NO. 165, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. SEDE 2: CALLE AGUSTIN DELGADO NO. 58, COL. TRANSITO, C.P. 06820, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">LA DOCUMENTACION DEBERA SER LEGIBLE, SIN TACHADURAS O ENMENDADURAS, EN CASO DE NO PRESENTAR CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN FORMA ELECTRONICA, ASI COMO FISICA, DURANTE LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS, LOS ASPIRANTES SERAN DESCARTADOS DEL CONCURSO.
LA AEFCM SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AEFCM, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES A LOS CONCURSOS, SE REALIZARA DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2026 AL 08 DE DICIEMBRE DE 2026 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX.
AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">EL CONCURSO SE CONDUCIRA EN LAS SEDES PREVISTAS, DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETAS A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA; Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>PUBLICACION</td><td>25 DE NOVIEMBRE DE 2026</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES A TRAVES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 25 DE NOVIEMBRE AL 08 DE DICIEMBRE DE 2026</td></tr>
<tr><td>ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td rowspan="5">A PARTIR DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2026</td></tr>
<tr><td>ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td></tr>
<tr><td>ETAPA III: REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td></tr>
<tr><td>ETAPA IV: ENTREVISTA</td></tr>
<tr><td>ETAPA V: DETERMINACION</td></tr>
</table>

	EL DESAHOGO DE LAS ETAPAS DE EVALUACION, PODRA SER REALIZADO EN LAS SIGUIENTES SEDES: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA, NO. 165, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. SEDE 2: CALLE AGUSTIN DELGADO NO. 58, COL. TRANSITO, C.P. 06820, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. **NOTA:** LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA EL DESAHOGO DE CADA ETAPA ESTARAN **SUJETAS A CAMBIOS**, CON PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES A LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AEFCM, HTTPS://WWW.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. EL TEMARIO REFERENTE AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SE ENCONTRARA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIA DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES). *EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AEFCM COMUNICARA A CADA CANDIDATO LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE DEBERA PRESENTARSE PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES REFERENTES A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARAN LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DEL PORTAL TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.

	TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTE TENDRA VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS. LA SOLICITUD SE HARA DE CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL COMITE DEBERA EMITIR SU RESOLUCION EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA RESOLUCION QUE EMITA EL COMITE RESPECTO DE LA SOLICITUD SE NOTIFICARA AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. **LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:** ● CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN ● CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. **NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.**
REGLAS DE VALORACION	1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS CON 25 REACTIVOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CON 35 REACTIVOS. 2. CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75.

	3. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS EN UNA ESCALA DE 0 A 100 PUNTOS DECIMALES. DE NO OBTENER POR PARTE DE LOS CANDIDATOS LA CALIFICACION MINIMA SEÑALADA CON ANTERIORIDAD, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION. a. EL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS SERAN SUMADOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS PUNTOS DE LA SUBETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EL RESULTADO OBTENIDO DEBERA SER IGUAL O SUPERIOR A 70, SI ESTE ES MENOR A 70 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE. 4. NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: DOS, LAS CUALES CORRESPONDERAN A LAS ESTABLECIDAS EN LA DESCRIPCION DE PERFIL DEL PUESTO, LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. 5. PREVIO A LA ETAPA DE EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, EL AREA OPERATIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SOLICITARA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA REALIZAR EL COTEJO DOCUMENTAL, EN EL CUAL SE COMPROBARA QUE LAS PERSONAS CANDIDATAS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN EL PERFIL DEL PUESTO Y EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE; EN CASO DE QUE NO SE ACREDITE ALGUN REQUISITO O DOCUMENTO, SE PROCEDERA A DESCARTAR A LA PERSONA ASPIRANTE, INDEPENDIENTE DE HABER ACREDITADO LA ETAPA II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION. 6. LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, SE REALIZARA DE CONFORMIDAD CON “LAS METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA”, PUBLICADO EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. 7. COTEJO DOCUMENTAL, EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD Y AÑOS DE EXPERIENCIA QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. 8. NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 9. NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 10. PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70

<table>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>
EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION.
LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.
POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF</td><td>30</td></tr>
<tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr>
<tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV. ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr>
</table>
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CAPACIDADES TECNICAS: CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE DE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE.
EL VALOR PONDERADO DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SERA DE 50% CADA UNO, PARA OBTENER UN TOTAL DE 100%. EL RESULTADO DE ESTOS DOS EXAMENES SERAN SUMADOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS PUNTOS DE LA SUBETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS. EL RESULTADO OBTENIDO DEBERA SER IGUAL O SUPERIOR A 70.
EVALUACIONES DE HABILIDADES: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:
1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.
2. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.
3. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.
4. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:
EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO.
</td></tr>
</table>

	EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES RESPECTO DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN EL PORTAL “TRABAJAEN” CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

	9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN EL CARGO INMEDIATO INFERIOR DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS LAS QUE SE ESTABLECEN EN EL APARTADO DE DOCUMENTACION REQUERIDA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPO Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPO Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: ● LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. ● A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. ● LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. ● LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 2. RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 3. RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

	4. LOGROS. - SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: ● CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. ● PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. ● OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 5. DISTINCIONES. - SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: ● FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). ● TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. ● GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. ● OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: ● PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. ● RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. ● PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. ● OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 7. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: ● TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SEP. ● PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. ● DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. ● SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). ● OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 8. OTROS ESTUDIOS. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO Y RECONOCIDO POR LA SEP, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADO COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SEP O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. 9. HABLA DE LENGUA INDIGENA. - SON AQUELLAS QUE PROCEDEN DE LOS PUEBLOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL ANTES DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO, ADEMAS DE AQUELLAS PROVENIENTES DE OTROS PUEBLOS INDOAMERICANOS. EL CONOCIMIENTO DE UNA LENGUA, EN ESTE CASO, UNA DE LAS 68 LENGUAS INDIGENAS, SE REFIERE A LA CAPACIDAD DE USARLA APROPIADAMENTE EN DETERMINADAS SITUACIONES SOCIALES.

	A SU VEZ, ESTA CAPACIDAD SE PUEDE EVALUAR EN 4 HABILIDADES BASICAS DEL LENGUAJE: ESCUCHAR O COMPRENDER, LEER Y ESCRIBIR EN DISTINTOS CONTEXTOS. LAS COMPETENCIAS TRADUCTORAS SON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SE MOVILIZAN PARA PONER EN OPERACION PROCESOS DE TRASVASE DE INFORMACION DE UNA LENGUA A OTRA, YA SEA DE MANERA ORAL O ESCRITA, PERO CON UNA PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜISTICA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE COMPROBANTES OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2: NIVEL 1: - CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL. - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO) - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES. - MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS. - CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION) - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. - NIVEL 2: - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE). - PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO.

	10. AUTO ADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA. - LA DENOMINACION DEL PRESENTE ELEMENTO DERIVA DE LA FORMA EN QUE SE PROPONE SU VALORACION, TODA VEZ QUE LA AUTO ADSCRIPCION A UN PUEBLO O UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFRODESCENDIENTE/ AFROMEXICANA ES EL ACTO VOLUNTARIO MEDIANTE EL CUAL PERSONAS O COMUNIDADES, QUE TIENEN UN VINCULO CULTURAL, HISTORICO, POLITICO, LINGÜISTICO O DE OTRO TIPO Y, QUE DECIDEN IDENTIFICARSE COMO INTEGRANTES DE UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA RECONOCIDO POR EL ESTADO. LA AUTO ADSCRIPCION ES UNA MANIFESTACION DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA CULTURAL. EL MERITO 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 POBLACION OBJETIVO ANTE AQUELLAS BARRERAS DEL SECTOR —ECONOMICAS, POLITICAS, CULTURALES Y SOCIALES—, QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTO ADSCRIBE. LA AUTO ADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFRODESCENDIENTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA MANIFESTACION QUE REALICE, POR SU PARTE, LA PERSONA CANDIDATA, QUE ASI LO MANIFIESTE, EN LA REVISION DOCUMENTAL DURANTE EL CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE MANIFIESTE AUTO ADSCRIBIRSE A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFROMEXICANA. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION DE AUTO ADSCRIPCION, EL NOMBRE DEL PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA O AFROMEXICANA A LA QUE SE AUTO ADSCRIBA. 11. PERSPECTIVA DE JUVENTUDES. - DESDE LA PERSPECTIVA DE JUVENTUDES, SE CONSIDERA COMO ELEMENTO DE MERITO QUE LA PERSONA ASPIRANTE, QUE INICIA SU CARRERA PROFESIONAL, CUMPLA LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y DE EXPERIENCIA ESTABLECIDOS PREVIAMENTE EN LA DESCRIPCION Y EN EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE COMPRUEBE QUE AL MOMENTO DE LA PUBLICACION DEL CONCURSO SU EDAD NO SOBREPASE LOS 30 AÑOS. 12. PERSONA CON DISCAPACIDAD. - APLICABLE PARA AQUELLAS PERSONAS QUE, A PESAR DE PRESENTAR UNA DISCAPACIDAD EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL PARA LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LGIPD), CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA, ESTABLECIDOS PREVIAMENTE EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTO RECONOZCA COMO PERSONA CON DISCAPACIDAD. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION, LA DESCRIPCION DE SU DISCAPACIDAD. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA.

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: ● TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. ● TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. **ENTREVISTA:** LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 70. **DETERMINACION:** EL GANADOR DEL CONCURSO SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 281 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AEFCM, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO CON LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AEFCM, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN EL APARTADO DE DOCUMENTACION REQUERIDA, TOMANDO EN CONSIDERACION LA DESCRIPCION SEÑALADA EN LA ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, DESCRITAS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.

	EN CASO DE DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: ● ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. ● PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). ● ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. ● DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: ● INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE ● LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. ● LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA DE TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LSPCAPF, RLSPCAPF Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS. QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCION DE CONFORMIDAD AL RLSPCAPF ES EL COMITE TECNICO DE SELECCION. 2. LAS BASES, CONDICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA NO PODRAN MODIFICARSE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONCURSO. 3. EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 4. LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN UN CONCURSO DE INGRESO AL SISTEMA DEBERAN ESTAR REGISTRADAS PREVIAMENTE EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ES EL SISTEMA INFORMATICO DISEÑADO COMO VENTANILLA UNICA PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA INFORMACION Y DATOS DE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, INCLUIDOS ENTRE OTROS, LOS CORRESPONDIENTES A LA RECEPCION 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; DIFUSION Y NOTIFICACION DE RESULTADOS DE CADA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION E INTEGRACION DE LA RESERVA DE ASPIRANTES POR DEPENDENCIA. 5. SE LES INVITA A INGRESAR A LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y VISUALIZAR LOS TUTORIALES PARA REGISTRARSE, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ENLACES QUE A CONTINUACION SE ENLISTAN: 1. DESCARGA DE DOCUMENTOS Y REGISTRO: HTTPS://YOUTU.BE/W5ZOAC0AH6Q 2. CAPTURA DE CURRICULUM: HTTPS://YOUTU.BE/S_NJGCASWTC Y. 3. PARTICIPACION EN CONCURSOS: HTTPS://YOUTU.BE/TCWHTUIUMLY 6. CUALQUIER PERSONA PODRA INCORPORAR EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SIN QUE MEDIE COSTO ALGUNO, SU INFORMACION PERSONAL, CURRICULAR Y PROFESIONAL, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE INGRESO AL SISTEMA QUE RESULTEN DE SU INTERES. UNA VEZ QUE LA PERSONA HAYA INCORPORADO LA INFORMACION NECESARIA PARA CONFIGURAR SU PERFIL PROFESIONAL Y ACEPTE LAS CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO, TRABAJAEN.GOB.MX LE ASIGNARA UN NUMERO DE FOLIO DE REGISTRO GENERAL. 7. LAS PERSONAS ASPIRANTES, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, PODRAN MODIFICAR LOS DATOS REGISTRADOS EN TRABAJAEN.GOB.MX, DESPUES DE SU POSTULACION PARA CONCURSAR POR EL PUESTO VACANTE CONTENIDA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA; EN CASO DE OCURRIR, SE PROCEDERA AL DESCARTE DE ESTA.

	8. LAS PERSONAS ASPIRANTES TENDRAN QUE VERIFICAR EL PERFIL DEL PUESTO PUBLICADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, EL CUAL SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES APARTADOS: NOMBRE DEL PUESTO, CODIGO DEL PUESTO, ADSCRIPCION, 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 FRACCION II DEL ARTICULO 251 DE LAS DISPOSICIONES. EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL ES FORZOSO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES, EL NO CONTAR CON EVIDENCIAS DOCUMENTALES QUE RESPALDEN SU CUMPLIMIENTO, IMPLICA EL DESCARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE DEL PROCESO DE SELECCION. 9. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 10. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 11. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LSPCAPF Y 93 AL 96 DEL RLSPCAPF. 12. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL RLSPCAPF, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 13. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION AL PRESENTE CONCURSO, LA AEFCM, PONE A LA ORDEN LOS SIGUIENTES CONTACTOS: VANIA MARIEL MALDONADO BAZAN, VANIA.MARIEL@AEFCM.GOB.MX JESUS SALOMON ABASOLO GONZALEZ, JESUS.ABASOLOG@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Servicio Profesional de Carrera
de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Jesús Salomón Abasolo González
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
(SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 15/2026

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 65, 13, Fracción III, 241 al 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 15/2026

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura de Departamento de Análisis e Integración de Información		
CODIGO DE PUESTO	**15-214-1-M1C014P-0000016-E-C-T**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 Jefatura de Departamento	**NUMERO DE VACANTES**	Una
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral	**SEDE**	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Revisar los proyectos de modernización presentados por las entidades federativas y/o municipios a fin de comprobar su congruencia con los modelos óptimos de registro públicos de la propiedad y catastro; así como dar seguimiento a la información cargada por las instituciones registrales y/o catastrales en el sistema de información de gestión registral y catastral de acuerdo al avance de los proyectos ejecutivos de modernización autorizados.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Dar seguimiento a las observaciones realizadas por los miembros del comité de evaluación, a efecto de que las instituciones registrales y/o catastrales cuenten con la autorización correspondiente de los proyectos ejecutivos de modernización. 2. Establecer los canales de comunicación que permitan el intercambio y suministro de información del sistema de información territorial y urbano (situ) así como la plataforma nacional de información registral y catastral con el fin de garantizar la interoperabilidad e intercambio de información. 3. Dar seguimiento a la actualización de información del patrimonio inmobiliario social, público y privado en los tres órdenes de gobierno, integrada a la plataforma nacional de información registral y catastral. 4. Mantener actualizado el sistema integral de gestión registral y catastral a efecto de garantizar la interconexión e interoperabilidad de la información respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. 5. Atender y asesorar a las instituciones registrales y/o catastrales respecto al ingreso de documentación necesaria para participar en el programa de modernización registral y catastral. 6. Supervisar y promover la captura de información por parte de las instituciones registrales y/o catastrales, en seguimiento a los proyectos de modernización de registros y catastros aprobados por el comité de evaluación. 7. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos del programa y los convenios de colaboración en concordancia con los proyectos ejecutivos de modernización aprobados por el comité de evaluación. 8. Actualizar y administrar los parámetros que determinan la evaluación en materia de modernización de las instituciones registrales y catastrales.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Sistematizar el seguimiento de los proyectos ejecutivos de modernización a través del sistema integral para la gestión de información registral y catastral.
10. Colaborar en el diseño de un sistema estandarizado de procesos de bases de datos y procesos georreferenciales para facilitar la operación con la plataforma nacional y en el sistema de información territorial y urbano (SITU).
11. Proponer acciones que permitan la regularización de procesos en el seguimiento de proyectos de modernización de registros y catastros aprobados por el comité de evaluación.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">PERFIL</td><td rowspan="4">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Titulado</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="6">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológica</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencias jurídicas y Derecho</td><td>Derecho Catastral</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados
Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>DENOMINACION DEL PUESTO</td><td colspan="3">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE PUESTO</td><td colspan="3">15-217-1-M1C014P-0000011-E-C-C</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td>O31
Jefatura de Departamento</td><td>NUMERO DE VACANTES</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</td><td colspan="3">$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCION</td><td>Dirección General de Igualdad de Género en la Propiedad Social</td><td>SEDE</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</td><td colspan="3">Coadyuvar en la verificación de información para la evaluación, elaboración e integración de los informes, para la implementación de acciones y estrategias en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social.</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. Procesar los indicadores sobre el desempeño y resultados de la Dirección General con la finalidad de integrar los datos y elaborar informes estadísticos destinados al seguimiento operativo.
2. Diseñar e implementar estrategias y acciones de planeación y evaluación de la Dirección General para el cumplimiento de las metas de la unidad.
3. Actualizar periódicamente el Sistema de Información sobre la situación que guardan las mujeres respecto a sus Derechos Agrarios para el seguimiento de la implementación de acciones y estrategias que promuevan la titularidad y el ejercicio de sus Derechos Agrarios.
4. Proponer acciones para mejorar la integración y análisis de información que permita hacer mejoras continuas a las estrategias implementadas por la Dirección General en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social.
5. Coadyuvar en la suscripción de convenios que promuevan la implementación de acciones en favor de la Igualdad de Género en la Propiedad Social para contribuir en la disminución de las brechas de desigualdad en los Núcleos Agrarios.
6. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona superiora jerárquica, afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.</td></tr>
</table>

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO:	**CARRERA GENERICA:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
			Derecho
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
			Contaduría
			Antropología
			Sociología
			Geografía
	EXPERIENCIA LABORAL	Mínimo **3 años** de experiencia en:	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	**AREA DE EXPERIENCIA:**
		Ciencias Económicas	Economía General
			Administración
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
			Administración Pública
		Sociología	Sociología General
			Cambio y Desarrollo Social
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
			Derecho y Legislación Nacionales
			Defensa Jurídica y Procedimientos
		Antropología	Antropología
	HABILIDADES:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	Jefatura Operativa Territorial 5		
CODIGO DE PUESTO	**15-516-1-M1C014P-0000073-E-C-D**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 Jefatura de Departamento	**NUMERO DE VACANTES**	Una
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático	**SEDE**	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la implementación de políticas, planes, programas y acciones para la gestión integral de riesgos y la atención de daños por fenómenos naturales y antropogénicos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y sectores sociales en las regiones territoriales asignadas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Llevar a cabo recorridos para evaluar los daños en viviendas e infraestructura impactadas por fenómenos naturales o de origen humano, en coordinación con autoridades locales, con el propósito de impulsar la atención a las comunidades que así lo necesiten. 2. Aplicar instrumentos y métodos de gestión integral del riesgo para detectar y evaluar áreas de peligro en asentamientos humanos, formulando propuestas prácticas orientadas a la prevención y mitigación, con el objetivo de disminuir las vulnerabilidades presentes a nivel local. 3. Elaborar e implementar talleres dirigidos a las comunidades locales enfocados en estrategias de prevención de riesgos y fortalecimiento de la resiliencia, fomentando la apropiación de medidas que contribuyan al desarrollo de capacidades locales.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Desarrollar y distribuir materiales informativos para la sensibilización de la población y los actores locales sobre las acciones de reconstrucción, fomentando su participación activa en la implementación de programas y proyectos.
5. Participar en la elaboración y seguimiento de expedientes técnicos para la gestión de recursos destinados a proyectos de reconstrucción, con el objetivo de formular propuestas viables que estén alineadas con la normativa vigente y las prioridades territoriales.
6. Monitorear el avance físico y financiero de los programas de reconstrucción mediante la integración de informes periódicos, a fin de promover el cumplimiento de metas y objetivos.
7. Incorporar información territorial y de riesgos al sistema de información territorial y urbano, con el propósito de apoyar la planeación y la toma de decisiones informadas en el desarrollo de programas locales.
8. Establecer vínculos operativos con organizaciones civiles, instituciones académicas y el sector privado para coordinar acciones conjuntas de prevención, mitigación reubicación y reconstrucción.
9. Colaborar en la atención de requerimientos relacionados con auditorías, transparencia y acceso a datos públicos, con el fin de verificar el cumplimiento normativo en materia de rendición de cuentas.
10. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">PERFIL</td><td rowspan="3">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="17">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:</td><td>Area De Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geografía</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ciencias Sociales</td><td>Relaciones Públicas</td></tr>
<tr><td>Vivienda</td></tr>
<tr><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ciencias Tecnológicas</td><td>Protección a la Infraestructura Hidráulica</td></tr>
<tr><td>Planificación Urbana</td></tr>
<tr><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Geografía</td><td>Geografía Económica</td></tr>
<tr><td>Geografía Regional</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración y Avalúos de Bienes Nacionales</td></tr>
<tr><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Sociología</td><td>Cambio y Desarrollo Social</td></tr>
<tr><td>Grupos Sociales</td></tr>
<tr><td>Problemas Sociales</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados
Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>DENOMINACION DEL PUESTO</td><td colspan="4">ENLACE DE CONTROL DE INFORMACION</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE PUESTO</td><td colspan="4">15-214-1-E1C012P-0000024-E-C-S</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td colspan="2">P31
Enlace</td><td>NUMERO DE VACANTES</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</td><td colspan="4">$23,250.00 (Veintitrés mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCION</td><td colspan="2">Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral</td><td>SEDE</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</td><td colspan="4">Coadyuvar a la administración de la información documental dentro de la Dirección General, promoviendo su accesibilidad, conservación y resguardo para contribuir a la toma de decisiones y el cumplimiento de los procesos administrativos.</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="4">1. Elaborar carpetas físicas y digitales para el resguardo documentación oficial de la Dirección General para llevar a cabo el control administrativo.
2. Llevar a cabo el control, seguimiento y conclusión de los asuntos turnados a través de la plataforma tecnológica que determine la Secretaría, para la conservación y resguardo de los expedientes.
3. Colaborar en la administración de la información proporcionada, a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información Registral y Catastral.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Preparatoria o Bachillerato</td><td colspan="2">GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
No Aplica</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="6">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="3">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td colspan="2">Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="3">Orientación a Resultados
Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En observancia de lo dispuesto en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por el grado de maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta Dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 256 y 259 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 238 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 253 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 262 al 265 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales. Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Se contará con 120 minutos para su realización.

Los resultados obtenidos en los exámenes diferenciados tendrán una vigencia de un año, conforme a las reglas siguientes:

a) **Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento):** El resultado APROBATORIO del examen de nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel.
b) **Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Area):** El resultado APROBATORIO del examen de nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1.
c) **Nivel 3. Grupo jerárquico M y K (Dirección de Area y Dirección General):** El resultado APROBATORIO del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3,2 y 1.

A los participantes que cuenten con un resultado aprobatorio correspondiente a un nivel inferior y posteriormente participen en un concurso correspondiente a un nivel superior, deberán presentar el examen correspondiente al nuevo nivel, sin perjuicio de que, en su caso el resultado previamente obtenido conserve su vigencia para los niveles inferiores.

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán promediados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 70, el sistema procederá al descarte.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal Trabajaen.

Es importante aclarar que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones.

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.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Manual de Persona Usuaria de TrabajaEn, mismo que podrá consultarse a través del siguiente sitio https://trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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. La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará de manera electrónica y/o impreso, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta con fundamento en el artículo 265 del Acuerdo.

Se podrá solicitar la revisión de exámenes mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de estas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica: www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 266 al 270 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, se realizarán consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se determine la Metodología del proceso de selección y escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación con fines de ingreso al Sistema la cual se encuentra disponible en la siguiente liga:

https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[7].CME_ARCHIVO

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la Séptima Sesión Ordinaria del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención al artículo 272 del Acuerdo, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos del 271 al 279 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 280 al 284 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo 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

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 252 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre de 2026
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de noviembre al 09 de diciembre de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 14 de diciembre de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 14 de diciembre de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 14 de diciembre de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 14 de diciembre de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 14 de diciembre de 2026
Entrevista	A partir del 14 de diciembre de 2026
Determinación	A partir del 14 de diciembre de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y 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 lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes “RFC” y Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx y al Teléfono 55.2000.3000, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos”, sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulado”, se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado” o “Pasante”, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale Licenciatura "Terminado” o “Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública (SEP), en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado o bien, si cuenta con un nivel de escolaridad superior al requerido podrá presentar el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la SEP y este debe encontrarse contenido en alguna de las áreas de estudio requeridas en el perfil de puesto.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale Preparatoria o Bachillerato "Terminado” o “Pasante", se aceptará constancia del 100% de créditos o certificado de preparatoria o bachillerato con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 297 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias 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.
La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso 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 de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, 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 el artículo 343, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/Nuevo%20Temario%20Examen%20Conocimientos%20Generales%20APF.pdf?ref=upsp.buengobierno.gob.mx

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

La SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.

II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.

III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.

VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la SEDATU. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

En cumplimiento en lo establecido en el Acuerdo: SEDATU/CTP-SE-06-2024/2 de la Sexta Sesión extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización 2024 de fecha 21 de julio de 2024 se aprueba el Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación 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 de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes 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 portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables a la materia, 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 como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo.

VI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VII. De conformidad con el artículo 227 del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes 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.

VIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:30 horas, o a través del correo oficial quejas.aeqdi@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

IX. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

X. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XI. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 51109, en un horario de 09:00 a 18:00 horas tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y 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 1 del Oficio No. 411/UDPCSG/2026/16683, de fecha 14 de julio de 2026.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica

y Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera

C. Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 17/2026

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	**Jefatura de Departamento de Operaciones Estadísticas**		
Código del Puesto	**21-711-1-M1C014P-0000010-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	Apoyar en el proceso de integración, actualización, sistematización y difusión de la información estadística del sector turismo de México considerando el análisis de la actividad turística y con ello apoyar en la planeación turística y la toma de decisiones de agentes tanto del sector privado como del sector público.		
Funciones principales	1. Apoyar en los trabajos del Sistema Nacional de Información Estadística del sector turismo de México. 2. Apoyar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos para coordinar la participación y colaboración que corresponda a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 3. Colaborar en la determinación de los medios e instrumentos que sean requeridos para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México. 4. Apoyar con la realización de estudios e investigaciones que permitan medir, analizar y evaluar el impacto de la actividad turística en la economía nacional. 5. Participar con los organismos internacionales relacionados con el turismo, en materia de información estadística que permita actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar los datos que sobre el turismo de México requieren. 6. Participar en la elaboración de documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el País. 7. Colaborar en la medición, monitoreo y difusión de las actividades y variables que afecten o incidan sobre el sector turístico del País.		
	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		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
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	

	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 4 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
		Matemáticas	Estadística
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Trabajo en Equipo Liderazgo	

2

Nombre del puesto	**Jefatura de Departamento de Seguimiento**			
Código del Puesto	**21-712-1-M1C014P-0000006-E-C-S**			
Adscripción	**Dirección General de Seguimiento y Evaluación**			
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto mensual	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**		Central
Objetivo General del Puesto	Proponer y desarrollar criterios y metodologías que permitan integrar la información necesaria para integrar los informes oficiales del sector turismo y elaborar los apartados del sector turismo correspondientes a los informes anuales de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, de Gobierno que rinde el Titular del Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, así como los informes de labores de la Secretaría de Turismo y sus Entidades Coordinadas.			
Funciones principales	1. Proponer esquemas de recopilación y organización de la información necesaria para integrar los informes oficiales del sector turismo. 2. Llevar a cabo junto con las unidades responsables generadoras de información, la validación de la información que formará parte de los informes oficiales del sector. 3. Integrar y elaborar el apartado del sector turismo para el informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, el informe de labores de la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas, así como el apartado del sector turismo para el informe de Gobierno del Presidente de la República. 4. Participar, en coordinación con las dependencias revisoras del informe de gobierno y de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (Presidencia de la República, Secretaría de Hacienda y Crédito Público), en la revisión y validación de la información correspondiente al sector turismo. 5. Coordinar la distribución física del informe de labores de la Secretaría de Turismo entre los diversos actores del sector turístico.			
	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Nivel de estudios	**Grado de avance**	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	

		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 3 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Estadística
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	

3

Nombre del puesto	**Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Sinaloa**				
Código del Puesto	**21-417-1-E1C007P-0000010-E-C-F**				
Adscripción	**Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes**				
Nivel Administrativo	P11	**Número de vacantes**		1	
Sueldo Bruto mensual	$14,841.00 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)				
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**		Central	
Objetivo General del Puesto	Coordinar, administrar, operar y supervisar la prestación de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico que proporciona gratuitamente la Secretaría de Turismo, a través de la Corporación Angeles Verdes en las rutas turísticas.				
Funciones principales	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la Entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del Estado o Municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista.				
	Escolaridad	**Nivel de estudios**	**Grado de avance**		
		Bachillerato Técnico o Especializado	Terminado o Pasante		
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años de experiencia**: 2 años	
		Area General	**Area de experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Trabajo en Equipo Liderazgo	

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 (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.

2. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las 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 LSPCAPF:

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 LSPCAPF 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 señalare la ley;
II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;
III. Durante la extinción de una pena corporal;

IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;
V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;
VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y
VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 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 reingresar 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 Gravidez 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 RLSPCAPF.

3. Disposiciones Generales

Se establecen las siguientes disposiciones generales:

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la 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/TcwHTUiuMIY

   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.

   Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en una empresa o institución en diversos periodos (no continuos), deberán realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).
4. 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.
5. 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.
6. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.

4. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Las **Reglas de Valoración General de la Secretaría de Turismo** aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:

I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos será de 2; 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 (trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

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 RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

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 LSPCAPF de la siguiente manera:

- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV del procedimiento de selección señalado en el artículo 34 del RLSPCAPF
- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100 puntos.

- La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la persona candidata continuará en el concurso, confrontando la información capturada en esta etapa por la persona interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria 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 RLSPCAPF tiene por objeto determinar el resultado del concurso; por lo que, no se considerará para el otorgamiento de puntaje alguno.

Por lo anterior, para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo, será de:

Etapa	Subetapa	Puntos por subetapa	Puntos por etapa
I. Revisión curricular	No aplica	No aplica	No aplica
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	40
	Evaluación de habilidades	10	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	30
	Valoración del mérito	10	
IV. Entrevista	No aplica	30	30
V. Determinación	No aplica	No aplica	No aplica
Total			100

5. Etapas del Proceso de Selección

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
IV. Entrevista, y
V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

La revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso 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 Vítae, 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.

Para el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso, las personas aspirantes podrán encontrar el temario que deben estudiar en la página electrónica de la Secretaría de Turismo en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sectur/archivo/documentos; se deberá identificar la convocatoria respectiva. Las dudas relacionadas se atenderán conforme al numeral 15 resolución de dudas y casos no previstos, de las presentes bases de participación.

Para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las personas aspirantes podrán encontrar el temario que deben estudiar en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/. Las dudas relacionadas con este deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a través de la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrá los siguientes niveles:

I. Nivel 1. Grupos jerárquicos P y O (Enlace y Jefatura de Departamento): el resultado aprobatorio del examen de nivel 1 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a dicho nivel.
II. Nivel 2. Grupo jerárquico N (Subdirección de Area): el resultado aprobatorio del examen de nivel 2 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 2 y 1.
III. Nivel 3. Grupos jerárquicos M y K (Dirección de Area y Dirección General): el resultado aprobatorio del examen de nivel 3 tendrá una vigencia de un año y será aplicable para los concursos correspondientes a los niveles 3, 2 y 1.

En caso de haber obtenido un resultado aprobatorio en el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, en convocatorias publicadas antes del 30 de septiembre de 2026, la calificación mantendrá la vigencia de hasta un año, según corresponda; el cual debe confirmarse con la consulta en los sistemas informáticos que determine la UPSPSABG (RHnet y Trabajaen).

Para las Evaluaciones de Habilidades, las personas aspirantes podrán encontrar el temario que deben estudiar en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp, en su apartado de “Documentación e información relevante” en el archivo con el nombre de “Guía de Estudio para las 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 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 RLSPCAPF.

La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a través de los registros públicos o directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 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 RLSPCAPF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.

La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del 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.

6. Reactivación de folios

A fin de optimizar los tiempos de los procedimientos de reclutamiento y selección, y debido a que es responsabilidad de cada persona aspirante la información capturada en el 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 Vítae del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), esté completa y correcta.

7. Notificaciones a las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección

La Secretaría de Turismo comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación, a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del 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.

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).

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.

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.

8. Publicación de resultados

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.

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/.

9. Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 de las Disposiciones, el CTS podrá cancelar algún 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, o
II. Cuando el puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la convocatoria correspondiente.

10. Suspensión de concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el 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.

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.

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	25 de noviembre de 2026
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 11 de diciembre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 11 de diciembre de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de diciembre de 2026
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de diciembre de 2026
Entrevistas	A partir del 11 de diciembre de 2026
Determinación	A partir del 11 de diciembre 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 vítae 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 LSPCAPF; 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 migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

3. Impresión de pantalla de la página de bienvenida 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 (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/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
10. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
    - 10.1. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial “Titulado” se deberá presentar:
        - 10.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
    - 10.2. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato “Terminado” se deberá presentar:
        - 10.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.3. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato “Titulado” se deberá presentar:
        - 10.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
    - 10.4. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Terminado o Pasante” se deberá presentar:
        - 10.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.5. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Titulado” se deberá presentar:
        - 10.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
    - 10.6. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Terminado o Pasante” se deberá presentar:
        - 10.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.

10.7. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:
10.7.1. Original del Título profesional, y/o
10.7.2. Original de la Cédula profesional, o
10.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.
10.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:
10.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

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 desee 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, que contenga el periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
11.4. Hojas únicas de servicios, que contenga el periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
11.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, el cual debe contener el periodo laborado y sueldo pagado;
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, mas 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, invariablemente 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/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

13. En caso de tener experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, llenar el formato "Escrito bajo protesta de decir verdad que he desempeñado puestos inmediatos al de la vacante"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
14. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evaluación del desempeño anual, acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad. De conformidad a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.
    De manera enunciativa, mas 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 autorreconocimiento 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 (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de autorreconocimiento 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 (trabajaen.gob.mx) por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo; asimismo, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la convocatoria, así como la documentación requerida 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 (trabajaen.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 (trabajaen.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 trabajaen@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 LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area 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 LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
19. Reglas en materia de transparencia
Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación; así como, los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 25 de noviembre 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.

Instituto Politécnico Nacional
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2026
PUBLICADA EL DIA 18 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE

Con fundamento en el artículo 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de la sección de Presentación de Evaluaciones en el Diario Oficial de la Federación de las Bases de participación para la convocatoria pública y abierta No. 12/2026, dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente nota aclaratoria:

Sección	Dice:	Debe decir:
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección serán vigentes de conformidad a la programación que se tiene en cada plataforma y de acuerdo a cada política de operación, con excepción de la evaluación psicométrica, que tendrá una vigencia de seis meses. Si dentro de la plataforma TrabajaEn, se muestra calificación aprobatoria y vigente, la persona aspirante podrá: a) Participar en …	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá: a) Participar en …

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano
Mtra. Socorro Juárez Contreras
Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2026
PUBLICADA EL DIA 18 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE

Con fundamento en el artículo 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura en el Diario Oficial de la Federación se omitió incluir el puesto de Jefe (a) de División de Servicios Técnicos con código de puesto 11-B00-2-M1C017P-0001844-E-C-D (N33) de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones; así como en la sección de Funciones Principales del Puesto Jefe (a) de Departamento de Servicios Administrativos con código de puesto de 11-B00-2-M1C015P-0001650-E-C-N (O32) de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones; en la sección de Perfil, en el apartado de Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad del Puesto de Jefe (a) de Departamento de Telefonía Digital con código de puesto 11-B00-2-M1C015P-0001972-E-C-D (O33) de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones, y en las Bases de participación para la convocatoria pública y abierta No. 13/2026, dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente nota aclaratoria:

Nombre del Puesto	**JEFE(A) DE DIVISION DE SERVICIOS TECNICOS**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C017P-0001844-E-C-D (N33)** Subdirector (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Cómputo y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Coordinar y supervisar la formulación de normas, políticas y proyectos que mejoren la operación y utilización de los sistemas de apoyo a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Instituto, así como la aplicación y el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos al respecto.		

	2. Programar, organizar y controlar el desarrollo de estudios y proyectos de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para la adquisición de equipos y contratación de servicios de mantenimiento que modernicen y mantengan en óptimas condiciones de operación los sistemas de apoyo que soportan la operación de la infraestructura informática del Instituto, así como de hardware y dispositivos de cómputo para la actualización, reparación y mantenimiento de los equipos personales y periféricos, conforme a la normatividad vigente. **3.** Organizar, dar seguimiento y valorar el desarrollo de las acciones y resultados del Programa Institucional de Desarrollo Informático en materia de sistemas de apoyo, actualización y mantenimiento de computadoras. **4.** Organizar y controlar las asesorías y el soporte técnico que soliciten las unidades académicas y administrativas, en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo y sistemas de apoyo. **5.** Programar, controlar y supervisar el desarrollo e implementación de planes de contingencia para minimizarlas fallas críticas en los sistemas de apoyo de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, así como de actualización y reciclamiento de equipo de cómputo para optimizar su utilización. **6.** Organizar y supervisar la detección de las necesidades para la formulación y aplicación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones de la Dirección, incluyendo aquellas áreas que se encuentran ubicadas en otras unidades pero que están integradas al sistema de cómputo y comunicaciones. **7.** Programar y organizar el análisis de las propuestas para la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios de apoyo a la infraestructura de cómputo y comunicaciones, solicitados por las unidades responsables del Instituto. **8.** Programar y organizar la supervisión del cumplimiento de las acciones efectuadas por las compañías contratadas para brindar mantenimiento a la infraestructura de apoyo que soporta los equipos de cómputo y comunicaciones internos de la Dirección, así como la entrega de los reportes técnicos que se generen al área administrativa para lo conducente. **9.** Coordinar, organizar y supervisar la implementación de los programas de higiene y seguridad y de protección civil, de acuerdo con la normatividad establecida. **10.** Coordinar, organizar y supervisar el apoyo logístico que se requiera para la realización de los eventos que organice la Dirección, así como los de las unidades responsables que se lleven a cabo en las instalaciones dela misma. **11.** Programar y organizar la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar a la Dirección acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones. **12.** Organizar y controlar la participación de la División y sus departamentos en la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo e informes de autoevaluación de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. **13.** Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** – Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** – Ingeniería. – Eléctrica y Electrónica. – Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo **6** años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** – Tecnología de los Ordenadores. – Ingeniería y Tecnología Eléctricas. – Tecnología Industrial.

		– Tecnología de Información y Comunicaciones. – Tecnología de las Telecomunicaciones. – Tecnología Electrónica.
	Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	**1.** Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. **2.** Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	**1.** Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. **2.** Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn **y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx**		

Puesto	Código de Puesto	Sección	Dice:	Debe decir:
Jefe(a) de Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones	11-B00-2-M1C015P-0001650-E-C-N (O32)	Funciones Principales	6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría de Innovación e Integración Social con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.	6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Cómputo y Comunicaciones con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.

Puesto	Código de Puesto	Sección	Dice:	Debe decir:
Jefe(a) de Departamento de Telefonía Digital de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones	11-B00-2-M1C015P-0001972-E-C-D (O33)	Perfil, Apartado de Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.

Sección	Dice:	Debe decir:
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección serán vigentes de conformidad a la programación que se tiene en cada plataforma y de acuerdo a cada política de operación, con excepción de la evaluación psicométrica, que tendrá una vigencia de seis meses. Si dentro de la plataforma TrabajaEn, se muestra calificación aprobatoria y vigente, la persona aspirante podrá: a) Participar en …	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá: a) Participar en …

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano
Mtra. Socorro Juárez Contreras
Firma Electrónica.

25 de Noviembre
Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer

El 25 de noviembre se conmemora el Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. Esta fecha fue designada el 17 de diciembre de 1999 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en recuerdo del asesinato de las hermanas Patria, Minerva y María Teresa Mirabal por el régimen de Rafael Leónidas Trujillo en República Dominicana, el 25 de noviembre de 1960.

México, como país miembro de Naciones Unidas, se suma a las acciones internacionales encaminadas a eliminar la violencia contra mujeres y niñas a través de medidas diversas, desde la creación de normas como la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en 2007, hasta la consolidación de instituciones, como la elevación del Instituto de las Mujeres (instaurada en 2001) a Secretaría de las Mujeres el 1 de enero de 2025. Esta acción tuvo como antecedente la creación de una Secretaría de las Mujeres por el Gobierno de la Ciudad de México en 2018.

En torno al 25 de noviembre se realiza la campaña “16 días de activismo” por la eliminación de la violencia contra las mujeres, que concluye el 10 de diciembre, Día Internacional de los Derechos Humanos. En este marco también se recuerdan las acciones de mexicanas que lucharon por los derechos y las libertades de las mujeres y la población general en distintos momentos de nuestra historia, como hicieron las hermanas Mirabal en República Dominicana.

Desde las revolucionarias que se enfrentaron a la violencia y encarcelamiento del porfirismo, como Carmen Serdán, Elisa Acuña y Juana Belén Gutiérrez Chávez, hasta las feministas de la segunda ola que se enfrentaron a la persecución y la censura de los regímenes de Díaz Ordaz y Echeverría; sin olvidar a las defensoras de Derechos Humanos como Rosario Ibarra de Piedra y todas las luchadoras anónimas de la historia.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

Diario Oficial de la Federación

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

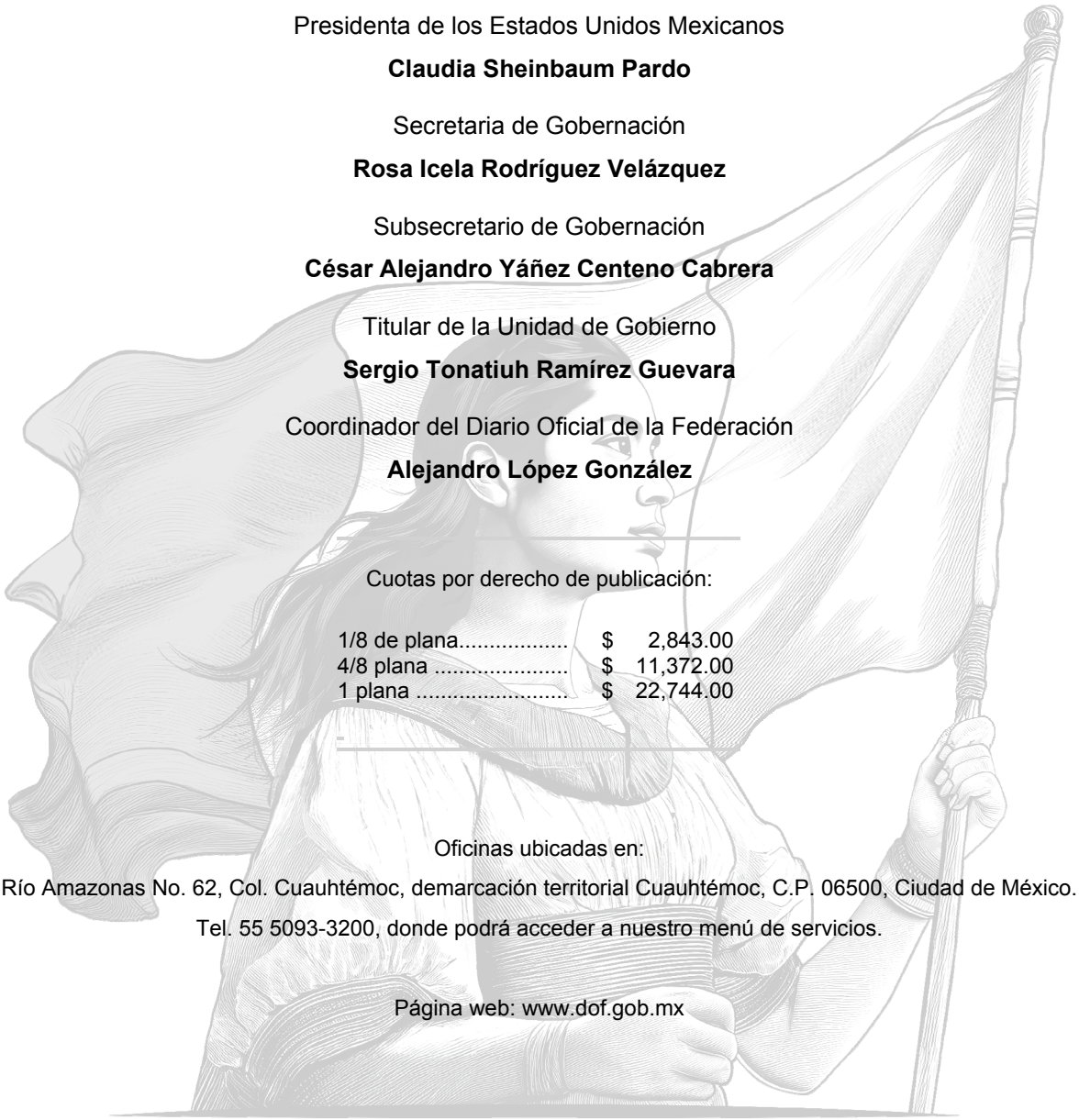
César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

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 552 páginas

Gobierno de México | Gobernación
Secretaría de Gobernación