

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2/2026

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

JEFE (A) DE DIVISION DE RESPONSABILIDADES			
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001604-E-C-U (N21) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar que la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades, de sanción a proveedores y de conciliación, se apeguen a lo establecido a la normatividad aplicable a cada uno de los procedimientos. 2. Supervisar la sustanciación de las inconformidades interpuestas por proveedores y contratistas por actos que presuman incumplimiento a las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público. 3. Supervisar la sustanciación de los procedimientos de intervenciones de oficio, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público. 4. Supervisar la sustanciación y resolución de los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos en contra de las resoluciones administrativas en la que se les imponen sanciones administrativas. 5. Supervisar y orientar la instrucción de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones que se emitan en los procedimientos administrativos de inconformidades, sanción a proveedores e intervenciones de oficio. 6. Supervisar y orientar la defensa de las resoluciones emitidas por el Titular del Area de Responsabilidades y por el Titular del Organo Interno de Control en los juicios contenciosos administrativos interpuestos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 7. Supervisar y orientar la elaboración de los recursos de revisión fiscal que se interpongan en contra de las sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en defensa de la legalidad de las resoluciones emitidas por el Titular del Area de Responsabilidades y por el Titular del Organo Interno de Control. 8. Supervisar y orientar la atención de juicios de amparo en los que el Titular del Area de Responsabilidades y el Titular del Organo Interno de Control sean parte a efecto de defender las resoluciones emitidas por éstos.		

	9. Investigar y participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo a Mediano Plazo y Operativo Anual, en su vertiente programática, así como los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia. 10. Supervisar y coordinar que se lleve a cabo la captura de información en los sistemas electrónicos de la Secretaría de la Función Pública (SPAR, SIINC, SANC y RSPS) a efecto de estar actualizado al momento de su consulta. 11. Coordinar y supervisar la atención a las solicitudes de información realizadas por la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos y demás instancias así lo soliciten en el ámbito de su competencia. 12. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones que, en materia de inconformidades, responsabilidades administrativas, sanción a proveedores e intervención de oficio que dicte el Titular del Área de Responsabilidades, para la debida conclusión de los expedientes. 13. Vigilar el seguimiento ante las administraciones locales de recaudación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las sanciones económicas impuestas por el Titular del Área de Responsabilidades y, en su caso, participar en la elaboración de los informes que al respecto solicite la Secretaría de la Función Pública.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias jurídicas y Derecho. Área de Experiencia: - Derecho y Legislación Nacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/	

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2/2026

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE AUDITORIA INTERNA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001861-E-C-U (N22) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en las auditorías y visitas de inspección que le instruya el Titular del Organo Interno de Control, así como elaborar el informe correspondiente y proponer el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular del Area de Auditoría Interna. 2. Participar en las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si la dependencia cumple con la normatividad, programas y metas establecidos y reportar los resultados al Titular del Area de Auditoría Interna, así como participar en la evaluación de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo. 3. Supervisar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización. 4. Proponer al Titular del Area de Auditoría Interna la solicitud de información y documentación a las Unidades. 5. Proponer al Titular del Area de Auditoría Interna las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Trabajo de dicho Organo. 6. Elaborar los registros de los asuntos de su competencia y preparar las copias a certificar por el Titular del Area de Auditoría Interna, de los documentos que obren en sus archivos. 7. Supervisar que las auditorías, revisiones y visitas de inspección, se realicen con estricto apego a las normas, técnicas y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 8. Elaborar y en su caso supervisar los informes de presunta responsabilidad administrativa que estén integrados conforme a la normatividad establecida y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 9. Registrar la información necesaria de las auditorías y seguimientos realizados, fuerza de trabajo, costo, remuneraciones y recuperaciones, para que se integren al Sistema Integral de Auditorías (SIA) de la Secretaría de la Función Pública. 10. Elaborar y mantener actualizado control de auditorías, de observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas realizadas, y para su oportuno seguimiento. 11. Integrar las respuestas a los requerimientos de información, que las áreas internas y/o externas, formulen al Area de Auditoría Interna. 12. Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, en su vertiente programática, así como los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia. 13. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Titular del Organo Interno de Control y el Titular del Area de Auditoría Interna.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría. - Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Administración. - Auditoría Gubernamental. - Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/		